



ALLEGATO A8

DIPARTIMENTO EDILIZIA, LIBRO FONDIARIO, CATASTO E PATRIMONIO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023



Indice

Amministrazione del patrimonio	3
Edilizia e servizio tecnico	9
Libro fondiario, catasto fondiario e urbano.....	16

Amministrazione del patrimonio

(1) Area di gestione strategica e analisi del contesto

Area di gestione strategica

La Ripartizione 6 – Amministrazione del patrimonio ha le seguenti competenze:

- acquisizione, vendita, affitto, concessione, permuta e consegnatari degli immobili della Provincia;
- amministrazione dei beni mobili riguardo alla inventariazione e la relativa rendicontazione patrimoniale;
- assicurazione e amministrazione dei danni per il parco macchine e gli immobili della Provincia;
- stima di beni mobili e immobili e attività di consulenza tecnica, anche per enti soggetti a vigilanza e controllo da parte della Provincia;
- espropriazioni, occupazioni temporanee e costituzioni coattive di servitù per pubblica utilità;
- manutenzione di tutte le opere pubbliche della Provincia (ad eccezione delle opere ospedaliere) nonché il relativo Facility-ed Energy-Management. Mantenimento, aggiornamento ed integrazione del patrimonio informatico degli immobili in gestione (LOD e LOI).

Contesto esterno

Il complesso dei beni mobili e immobili di proprietà della Provincia forma il patrimonio provinciale. La legge provinciale del 21 gennaio 1987, n. 2 "Amministrazione del Patrimonio Provinciale" regola l'acquisizione e la vendita di beni mobili e immobili da parte della Provincia Autonoma di Bolzano, che è di competenza dell'Ufficio Patrimonio. I beni patrimoniali si distinguono in due categorie: i beni indisponibili (destinati ad ospitare uffici e servizi amministrativi provinciali) e i beni disponibili, che non vengono usati per fini istituzionali e sono quindi alienabili. Le procedure di vendita o concessione degli stessi rappresentano una delle attività primarie dell'Ufficio. Le sedi istituzionali sono amministrate e un aspetto importante è l'approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento di tali edifici, come energia, acqua, smaltimento rifiuti ecc. Per questi immobili l'Ufficio manutenzione provvede alla loro manutenzione ed eventualmente al loro risanamento. Con l'introduzione di un sistema di gestione di malfunzionamento gli interventi urgenti sono gestiti con maggiore efficienza. Per ottimizzare l'insieme delle sedi amministrative a Bolzano e nei centri maggiori della provincia, la loro gestione e il controllo delle spese di approvvigionamento e dei costi e la trasparenza dei costi è stato avviato un progetto di facility-management informatizzato in collaborazione con le ripartizioni edilizia, informatica e ufficio organizzazione. A questo scopo saranno analizzate le superfici delle sedi amministrative in proprietà e in affitto, considerando anche il personale alloggiato, nonché l'efficienza economica ed energetica degli edifici esistenti. Questo permette di pianificare il risanamento e la manutenzione delle sedi istituzionali in modo che con l'Energy-Management possa essere migliorata l'efficienza energetica delle sedi stesse e conseguito un risparmio sensibile riducendo le spese di approvvigionamento. Un ambito particolare dell'amministrazione dei beni immobili è rappresentato dalla gestione dei beni ex statali ed ex militari trasferiti alla Provincia. Beni immobili di speciale interesse sono i rifugi alpini, i bunker, le strade militari. È da considerarsi patrimonio provinciale l'insieme delle proprietà immobiliari e mobiliari (esclusi i beni demaniali) dell'amministrazione provinciale. Infine, ma non per questo meno importante, vi è l'assicurazione del parco macchine provinciale, nonché la trattazione dei danni arrecati al patrimonio provinciale. Una nuova sfida è data dall'introduzione dell'armonizzazione dei bilanci, la quale comporta un forte coinvolgimento in tutti i processi, sia nel settore immobili, che nel settore inventario, della Ripartizione Finanze.

L'Ufficio Estimo ed espropri redige le stime nell'interesse della pubblica amministrazione, comprendenti stime sia per servizi provinciali che per enti e strutture soggetti a vigilanza e tutela da parte della Giunta provinciale o anche da un soggetto privato per il perseguimento di un fine di interesse pubblico. Soggetto di stima possono essere tutti i beni economici, siano essi immobili o mobili, nonché i relativi diritti reali.

Le stime immobiliari comprendono la valutazione per la compravendita di immobili, la determinazione di canoni di locazione e di affitto (attivi e passivi) come anche la determinazione di canoni di concessione. Le valutazioni avvengono nell'ambito della gestione del patrimonio provinciale o di altri enti.

Stime particolari riguardano le valutazioni per convenzioni urbanistiche (art. 40/bis della legge provinciale 11 agosto 1997, n. 13 – legge urbanistica provinciale), piani di riqualificazione urbana (art. 55/bis e seguenti, l.p. 13/97), immobili di particolare rilievo economico e valutazioni acquisiti tramite il partenariato pubblico privato (PPP).

L'Ufficio Estimo ed espropri si occupa dell'acquisizione di beni e di diritti reali per esigenze di interesse pubblico per mezzo dell'espropriazione per pubblica utilità (legge provinciale 15 aprile 1991, n. 10). Le indicazioni seguenti si applicano all'espropriazione di beni immobili, di diritti reali relativi a beni immobili ed alla costituzione coattiva di servitù occorrenti per la realizzazione di opere pubbliche od interventi di pubblica utilità da parte della Provincia, degli enti provinciali e loro aziende nonché alle occupazioni temporanee e d'urgenza. Per opera pubblica si intende l'opera realizzata direttamente o indirettamente da un soggetto di diritto pubblico per il perseguimento di un fine di interesse pubblico, quindi per il soddisfacimento di determinate esigenze della collettività.

L'Ufficio Estimo ed espropri determina come previsto dalla legge provinciale 10/91 l'indennità di espropriazione e le indennità per costituzione di servitù ed occupazioni temporanee. Nell'ambito del procedimento espropriativo sono contemplate tutte le operazioni intermedie di tipo contabile (impegni/liquidazioni), amministrativo (emissione/registrazione/notifiche di decreti) e giuridico (richieste di intavolazione). A tale scopo l'ufficio predispone annualmente i valori di riferimento per i terreni edificabili per tutti i comuni dell'Alto Adige. La Commissione Provinciale Estimativa, presieduta dal Direttore dell'Ufficio Estimo ed espropri determina annualmente i valori agricoli minimi e massimi che trovano applicazione nella determinazione dell'indennità per espropriazione di aree non edificabili.

I tecnici sono anche nominati CTP nella difesa della Provincia in giudizio avverso i soggetti promotori di ricorsi amministrativi.

Contesto interno

La Ripartizione Amministrazione del patrimonio nel 2016 è stata riorganizzata in modo consistente, la Giunta provinciale le ha conferito nuovi compiti con l'annessione dell'Ufficio Manutenzione, inoltre due uffici autonomi sono confluiti in un'unica struttura. La Ripartizione Amministrazione del patrimonio di conseguenza è strutturata nella direzione di ripartizione, l'Ufficio Estimo ed espropri, l'Ufficio Patrimonio e l'Ufficio Manutenzione con i loro vari servizi.

La normativa sulla quale si basa l'attività dell'area di gestione strategica sono la legge provinciale n. 2 del 21 gennaio 1987 "Norme per l'amministrazione del patrimonio della Provincia Autonoma di Bolzano" e la legge provinciale del 15 aprile 1991 n. 10 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità". L'assegnazione dei lavori pubblici si basa principalmente sulla l.p. 16/2015, d.lgs. 50/2016, d.p.r. 207/2010.

In base alle prestazioni che pacificamente sono nell'ambito dei servizi per le altre ripartizioni, l'Amministrazione del patrimonio ha degli scambi continui con le altre ripartizioni dell'Amministrazione provinciale. Alle prestazioni dell'Ufficio Patrimonio si sono aggiunte le vendite dei beni demaniali, che finora venivano svolti dalle

rispettive ripartizioni addette (Ufficio demanio idrico, Azienda Demanio Forestale e Laimburg)

(2) Obiettivi strategici

Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	L'amministrazione degli immobili della Provincia avviene in modo efficiente e con un grado di integrazione tecnica molto alto.						
1	Immobili censiti su database informatico ai fini di una gestione Facility Management	%	100,00	100,00	100,00	100,00	◐
2	Costi di gestione ridotti	%	10,00	20,00	20,00	20,00	◐
3	Immobili di proprietà gestiti	Quantità	2.990	2.500	2.500	2.772	◐
4	Fitti passivi	Quantità	139	90	90	118	◐
5	Fitti attivi	Quantità	401	370	370	338	◐
6	Contratti di somministrazione	Quantità	1.048	750	750	1.046	◐
7	Opere ultimate entro i termini previsti	Quantità	1.505	2.900	2.900	3.300	○
8	Garanzia della prestazione dei servizi pubblici negli edifici provinciali tramite una manutenzione adeguata	%	85,00	95,00	95,00	95,00	◐
9	Garanzia di interventi tempestivi di somma urgenza	%	100,00	100,00	100,00	100,00	●

1: Per realizzare un sistema di Facility Management informatizzato, tutti i dati dei diversi uffici coinvolti dovranno essere convogliati in un unico database.

2: Economie da raggiungere tramite interventi manutentivi (cappotti termici, efficientamento impianti riscaldamento e refrigerazione, controllo delle potenze contrattuali); gestione dei contratti di somministrazione.

3: Gestione degli immobili in proprietà, secondo le varie tipologie (scuole, uffici, musei, terreni, infrastrutture); contratti di somministrazione, spese condominiali e imposte sugli immobili.

4: Gestione degli immobili presi in affitto: adeguamenti canone, imposte di registro, contatti con i proprietari.

5: Gestione degli immobili dati in locazione o concessi altrimenti in uso: adeguamenti canone, contatti con i locatari o concessionari.

6: Ordinativi di fornitura, controllo e pagamento delle relative fatture per energia elettrica, gas, gasolio, teleriscaldamento e asporto rifiuti; gestione del relativo database.

7: Il programma degli interventi per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili di competenza provinciale viene approvato annualmente dalla Giunta provinciale ai sensi dell'art. 10 della legge provinciale 17 dicembre 2015, n. 16.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
2	È garantita un'alta qualità delle stime e l'efficienza dei procedimenti di esproprio.						
1	Stime per piani di riqualificazione urbana (PRU), di edifici e di immobili	Quantità	31	25	20	20	◐
2	Stime di contratti urbanistici art. 40/bis (convenzione urbanistica)	Quantità	9	10	10	10	◐
3	Consulenze tecniche di parte - CTP nei ricorsi contro stima	Quantità	3	5	4	4	●
4	Riduzione delle opposizioni alle stime e dei ricorsi contro i procedimenti	Quantità	0	3	3	3	◐
5	Importo delle richieste di restituzione dei procedimenti di conguaglio	Euro	133.450,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	○

1: Stime di edifici di particolare rilievo economico (con valore complessivo superiore o prossimo al milione di Euro).

Stime per PRU (Piani di riqualificazione urbana) ai sensi art. 55/quinquies L.P. 13/97 investono ampie zone del territorio cittadino e implicano valutazioni molto complesse.

Stime di immobili acquisiti tramite il partenariato pubblico-privato (PPP), e le varie forme di gestione degli immobili (contratto di disponibilità, di servizio ecc.).

2: Stime di convenzioni urbanistiche ai sensi dell'art. 40/bis, L.P. 13/97.

3: Consulenze tecniche di parte – CTP nei ricorsi contro stima. L'ufficio difende in sede di giudizio il proprio operato. La limitata incidenza numerica dei ricorsi sul totale delle stime effettuate denota l'elevato livello qualitativo del lavoro prodotto nelle stime.

4: La misurazione dell'efficienza di un procedimento di esproprio può essere effettuata in base ai ricorsi presentati.

5: In caso di acconti delle indennità, dopo l'ultimazione dei lavori devono essere restituite le differenze tra acconti pagati per le aree di progetto e le indennità definitive per le aree effettivamente da espropriare.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.
3	Le procedure dell'amministrazione del patrimonio sono trasparenti, efficienti e altamente automatizzate mediante l'uso di specifici pacchetti software.					
1	Procedure di vendita pubblicate	Quantità	39	25	25	25
2	Procedure di locazione pubblicate	Quantità	147	90	90	90
3	Procedure di concessione pubblicate	Quantità	304	370	370	370
4	Percentuale dei procedimenti affidati	%	90,00	96,00	96,00	96,00
5	Percentuale dei procedimenti terminati	%	80,00	80,00	80,00	80,00
6	Analisi e pubblicazione dei dati disponibili in forma di statistiche annuali	Quantità	2	2	2	2

1,2,3: Aggiornamento continuo dei dati patrimoniali pubblicati: particelle fondiari ed edificiali di proprietà, immobili presi in affitto con indicazione del locatore e del canone, immobili dati in locazione con indicazione del locatario e del canone; pubblicazione degli immobili offerti in vendita ovvero messi all'asta.

4,5: Implementazione del pacchetto software GESPYP per poter emettere i decreti in forma digitale ed effettuare i pagamenti in forma automatizzata. Tutti i procedimenti di esproprio sono assegnati ai collaboratori con evidenziazione delle scadenze. Il sito internet dell'Ufficio espropri viene costantemente aggiornato (interessi legali, tabella usufrutto, sentenze e novità normative). Elaborazione delle statistiche annue relative alle aree espropriate, asservite e occupate con le relative indennità.

6: Attraverso l'elaborazione di grafici che riportano i dati statistici dei valori di terreni agricoli ed edificabili si rende evidente l'evoluzione dell'andamento nel tempo dei prezzi di mercato. I valori agricoli si riferiscono alle colture prevalenti (frutteto/vigneto, prato e bosco), mentre per i valori dei terreni edificabili ci si riferisce alla tipologia residenziale e produttiva nelle zone centrali e periferiche di ciascun comune della provincia. L'indicatore di cui sopra si riferisce a n. 2 statistiche (terreni edificabili e terreni agricoli).

Missione/programma del bilancio: 01-05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

(3) Priorità di sviluppo

1 Riorganizzazione interna della Ripartizione Amministrazione del patrimonio e digitalizzazione dei processi

2017	Integrazione dell'Ufficio Manutenzione nella Ripartizione Amministrazione del patrimonio, accompagnamento del processo di confluenza dei due uffici (Estimo ed Espropri) accorpato, rilevamento dei processi di lavoro interni per la creazione di un unico "Stammbaum" per l'archiviazione digitale, ampliamento delle sinergie tra gli uffici ed eventuali spostamenti di competenze
2018	Continuazione delle analisi di processi e adeguamenti delle risorse umane ai nuovi processi
2019	Valutazione dei risultati raggiunti con i nuovi processi di lavoro e adeguamenti eventualmente necessari
2020-22	Continua Valutazione dei processi e miglioramento
2021-23	continua valutazione ed aggiornamento dei processi

La Ripartizione Amministrazione del patrimonio si trova in una fase di ristrutturazione e riorganizzazione. Nel 2016 è stato annesso l'Ufficio Manutenzione, i due uffici (Estimo ed Espropri) sono confluiti in un unico ufficio. Da questo nascono l'esigenza e la possibilità di rivalutare i processi di lavoro interni e di definirli in modo nuovo, per aumentare l'efficienza. In questa "nuova definizione" dei processi di lavoro viene integrata la digitalizzazione dell'amministrazione in corso.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

2 IT - Sviluppo piattaforme informatiche per il conseguimento degli obiettivi strategici e digitalizzazione dei processi amministrativi

2017	Rilevamento dei processi di lavoro e semplificazione dei processi utilizzando l'IT
2018	Fase di prova applicativa con test e proposte di miglioramenti per quanto riguarda il consolidamento operativo dei software NUES e GESPY
2019	Definitiva installazione delle nuove funzioni e collaudo
2020-23	Progetto in continua evoluzione

Nell'agosto 2016 gli ex uffici estimo 6.1 ed espropri 6.3 sono stati unificati in un unico Ufficio Estimo ed espropri 6.1.

Le priorità di sviluppo segnalate nei piani della performance 2015-17 e 2016-18 sono pertanto superate dalla nuova situazione amministrativa dell'ufficio.

Nasce quindi una nuova priorità di sviluppo che prevede non solo l'implementazione delle funzioni operative dei software dei due uffici ante unificazione, bensì deve considerare il fatto che il software del nuovo ufficio unificato dovrà anch'esso essere gestito unitariamente.

Si profila pertanto la necessità/possibilità, da valutare con la Ripartizione Informatica, di creare un'unica piattaforma informatica a servizio del nuovo Ufficio Estimo ed espropri.

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici 1 e 2 relativi alla trasparenza ed efficienza delle procedure e automatizzazione dei procedimenti di esproprio si continua con il miglioramento dei pacchetti software GESPY e NUES e l'interazione degli stessi. Un apposito gruppo di lavoro interno si occupa della pianificazione, della fase test e della definitiva applicazione del software, in collaborazione con la Ripartizione Informatica.

La pianificazione è stata condivisa con la Ripartizione Informatica.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

3 Ottimizzazione dell'insieme degli immobili amministrativi a Bolzano

2015	Elaborazione di un elenco di priorità per quanto concerne il raccoglimento e spostamento di sedi amministrative, da parte di un gruppo di lavoro esteso a più ripartizioni
2016	Acquisizione di un nuovo immobile ovvero appalto mediante Project - Financing
2017	Elaborazione di un piano per la diminuzione dei fitti passivi con il raggruppamento e spostamento di sedi amministrative, da parte di un gruppo di lavoro esteso a più ripartizioni
2018	Qualora la nuova sede fosse già realizzata, unificazione delle sedi amministrative
2019	Raggruppamento delle sedi istituzionali per quanto ci siano i requisiti
2020-23	Raggruppamento delle sedi istituzionali per quanto ci siano i requisiti

Raccolta ovvero spostamento degli uffici da immobili presi in affitto in immobili di proprietà; ivi inclusi anche gli uffici di enti strumentali (Azienda Sanitaria, Casa Clima, ecc.).

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

4 Manutenzione degli edifici scolastici

2019	Attenta analisi degli edifici e dei dati rilevati dal portale FM che presentano criticità legati alla vetustà dell'immobile
2020	Monitoraggio degli immobili con maggiori criticità e pianificazione interventi in base all'urgenza
2021-23	Attuazione del programma di manutenzione complessivo con le priorità riviste in base alle criticità rilevate

Obiettivo è di garantire la sicurezza negli edifici attraverso controlli continui da parte delle ditte di manutenzione, direttori lavori e tecnici di zona dell'ufficio 6.4. Gli interventi necessari verranno eseguiti nel limite del possibile durante i mesi estivi in accordo con il programma annuale di manutenzione. Sarà dato maggior peso alle facciate, ai serramenti, ai solai ed all'antincendio. Sarà stilato un report statistico annuale inerente alle criticità, al monitoraggio e agli interventi.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

5 Riqualficazione energetica degli immobili provinciali

2019	In collaborazione con la Deutsche Bank sono conclusi i lavori preparativi per l'affidamento dei contratti EPC per 27 edifici
2020	Individuazione del soggetto aggiudicatario per l'attuazione degli interventi
2021-23	Esecuzione degli interventi

L'obiettivo è il risanamento di edifici provinciali e la conseguente riduzione delle emissioni di CO2. Tramite progetto EEEF è stata individuata la Deutsche Bank come partner, che si occupa delle consulenze tecniche per l'elaborazione del bando per il risanamento energetico di 27

edifici provinciali. Le relative diagnosi energetiche presso gli edifici scelti sono concluse, gli interventi programmati ed eseguiti. I risultati sono raccolti in un report annuale.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

6 Manutenzione o ristrutturazione dei rifugi alpini di proprietà provinciale

2019	Avvio attuazione del programma opere della prima priorità e avvio delle procedure di affidamento delle prestazioni professionali per la seconda priorità
2020	Lavori secondo programma priorità 1 e affidamento e inizio lavori programma priorità 2
2021-23	Esecuzione lavori priorità 1 e 2

La tutela del patrimonio provinciale dei 26 rifugi è garantito attuando un piano pluriennale in cui sono stabilite le priorità per l'esecuzione dei lavori presso i rifugi. Per gli interventi sono stilati dei cronoprogrammi e precisamente per i lavori di progettazione ed esecuzione dei lavori. Viene elaborato un report annuale sul rispetto dei cronoprogrammi.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

(4) Prestazioni

Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

Ufficio Estimo ed espropri

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Stime e consulenze per l'Amministrazione provinciale						
1	Stime e consulenze	Quantità	320	413	416	407	◐
Il numero delle stime eseguite fornisce una sintesi generale sulla quantità del lavoro svolto all'interno dell'Ufficio Estimo durante l'anno. Si tratta di un indicatore facilmente individuabile, ed è adatto alla descrizione di prestazioni e di personale impegnato. Tuttavia, il numero di domande presentate non può essere governato dall'Ufficio Estimo ed espropri stesso.							
2	Stime e consulenza di enti territoriali						
1	Stime e consulenze	Quantità	206	173	173	178	◐
Il numero delle stime eseguite fornisce una sintesi generale sulla quantità del lavoro svolto all'interno dell'Ufficio Estimo durante un anno. Si tratta di un indicatore facilmente individuabile, ed è adatto alla descrizione di prestazioni e di personale impegnato. Tuttavia, il numero di domande presentate non può essere governato dall'Ufficio Estimo ed espropri stesso.							
3	Determinazione dei valori di riferimento e dei valori agricoli minimi e massimi						
1	Valori di riferimento determinati	Quantità	696	696	696	696	◐
2	Valori agricoli minimi e massimi determinati	Quantità	71	71	71	71	◐
4	Stime per l'alienazione di aree nell'ambito della rete stradale						
1	Stime	Quantità	28	27	27	27	◐
2	Elenchi proprietari gestiti	Quantità	27	25	25	25	◐
3	Stato di consistenze effettuate	Quantità	2	5	5	5	◐
Il numero delle stime eseguite fornisce una sintesi generale sulla quantità del lavoro svolto all'interno dell'Ufficio Estimo durante un anno. Si tratta di un indicatore facilmente individuabile, ed è adatto alla descrizione di prestazioni e di personale impegnato. Tuttavia, il numero di domande presentate non può essere governato dall'Ufficio Estimo ed espropri stesso.							
5	Procedimenti di esproprio						
1	Decreti di stima e di conguaglio emessi	Quantità	132	80	80	80	◐
2	Decreti di accesso e di occupazione emessi	Quantità	18	15	15	15	◐
3	Decreti di esproprio e di asservimento emessi	Quantità	82	70	70	70	◐
4	Prese di posizione legali redatte	Quantità	18	30	30	30	◐
5	Relazioni tecnico-giuridiche come CTP redatte	Quantità	2	2	2	2	◐

Ufficio Patrimonio

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Amministrazione degli immobili						
1	Immobili in proprietà (Immobili e aree) gestiti	Quantità	2.990	2.500	2.500	2.772	●
2	Immobili in affitto	Quantità	139	90	90	118	●
3	Immobili locati o concessi in uso	Quantità	401	370	370	338	●
4	Contratti di approvvigionamento gestiti	Quantità	1.048	750	750	1.046	●
5	Acquisti - permuta - vendite - cessioni effettuate	Quantità	35	80	50	54	●
2	Settore assicurativo						
1	Veicoli gestiti	Quantità	1.413	1.450	1.500	1.400	●
2	Sinistri denunciati	Quantità	138	150	140	140	○
3	Gestione dell'inventario						
1	Beni mobili gestiti	Quantità	92.233	144.500	100.000	72.440	○
2	Consegnatari nominati	Quantità	102	130	130	135	○
3	Carichi e scarichi effettuati	Quantità	2.214	2.500	2.500	2.219	○

Ufficio Manutenzione opere edili

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Progettazioni, direzione lavori, verifiche, collaudi e contabilità interne						
1	Prestazioni effettuate	Quantità	1.123	1.750	1.620	1.600	●
2	Progettazioni effettuate	Quantità	2	4	4	4	●
3	Direzioni di lavori effettuate	Quantità	673	1.150	1.065	1.054	●
4	Controlli effettuati	Quantità	94	105	90	85	●
5	Collaudi rilasciati	Quantità	673	1.150	1.065	995	●
6	Contabilizzazioni effettuate	Quantità	673	1.150	1.065	995	●
7	Mantenimento dei tempi	%	80,00	95,00	95,00	95,00	●
2	Lavori in amministrazione diretta						
1	Interventi degli idraulici effettuati	Quantità	13	90	75	70	●
2	Interventi degli elettricisti effettuati	Quantità	146	200	230	260	●
3	Interventi dei falegnami effettuati	Quantità	753	900	900	950	●
4	Interventi dei caldaisti effettuati	Quantità	321	630	600	630	●
5	Interventi del pittore effettuati	Quantità	80	135	150	160	●
3	Lavori, forniture e servizi con operatori economici esterni						
1	Incarichi affidati	Quantità	1.530	1.730	1.720	1.730	●

Nei settori con contratti di manutenzione gli interventi degli artigiani sono in diminuzione, nei casi di mancata stipula questi sono invece in aumento.

Edilizia e servizio tecnico

(1) Area di gestione strategica e analisi del contesto

Area di gestione strategica

La Ripartizione 11 – Edilizia e servizio tecnico comprende le seguenti competenze:

- progettazione ed esecuzione (management di progetto) di tutte le opere edili provinciali, comprese le opere sanitarie e sociali (p. es. scuole, biblioteche, musei, edifici amministrativi, ospedali, distretti sanitari, convitti, università, centri sportivi della Provincia);
- aggiudicazione e gestione dei relativi appalti;
- indagini geologiche e geotecniche per tutti gli enti ed elaborazione dei relativi progetti, prove su materiali di costruzione.

Le opere citate sono a disposizione di tutti i cittadini.

Contesto esterno

Nel corso degli ultimi decenni sono state realizzate numerose opere edili in base alle risorse finanziarie a disposizione. Tramite i concorsi di progettazione l'Alto Adige può contare numerose opere di alto livello architettonico e funzionale. Le aspettative dei cittadini e degli utenti sono ormai molto elevate. La grande sfida della Ripartizione e dei politici consiste oggi e in futuro nella valutazione degli investimenti adeguati con mezzi finanziari ridotti. L'alta qualità nell'esecuzione delle opere dovrà essere garantita anche con i mezzi finanziari ridotti.

Inoltre, si dovrà tenere conto delle misure innovative che influiscono in modo particolare sulle decisioni strategiche e l'esecuzione dei lavori all'interno della Ripartizione.

Nell'ambito della geologia e a causa delle variazioni metereologiche bisogna tener conto dei numerosi interventi d'urgenza. La sicurezza della popolazione in Alto Adige in quest'ambito è da porre al primo posto.

Contesto interno

La Ripartizione 11 – Edilizia e servizio tecnico è composta dalla Direzione - 11.0 e i seguenti cinque uffici:

- Ufficio Edilizia est – 11.1

- Ufficio Edilizia ovest – 11.2
- Ufficio Edilizia sanitaria – 11.3
- Ufficio Affari amministrativi – 11.5
- Ufficio Geologia e prove materiali – 11.6

Si fa presente che a decorrere dal 01/01/2020 la competenza per la ristrutturazione e l'ampliamento dell'Ospedale di Bolzano è passata all'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige.

Tutti i collaboratori della Ripartizione 11 devono collaborare con altri uffici dell'Amministrazione provinciale durante lo svolgimento dell'attività istituzionale della Ripartizione 11. Inoltre si collabora anche con professionisti esterni o imprese.

L'obiettivo è di migliorare l'organizzazione interna, i procedimenti di controllo e di coordinamento, per l'esecuzione dei progetti nei termini e costi previsti. Per la realizzazione di questo obiettivo sono necessari sistemi di informazione e di controlling nonché collaboratori aggiornati per raggiungere uno sviluppo tecnico e sociale adeguato.

Inoltre, si fa presente che

- alla Ripartizione Edilizia vengono messi a disposizione annualmente circa 40 - 50 milioni di euro per la realizzazione del programma annuale per le opere edili.
- la realizzazione degli accordi con le autorità militari e del polo bibliotecario a Bolzano sarà finanziata dalla Giunta provinciale tramite due mutui per un importo totale di circa. 200 milioni di euro per i prossimi anni.
- ca. 11 milioni di euro all'anno sono messi a disposizione dalla Ripartizione Salute per la realizzazione di opere sociosanitarie sul territorio provinciale (ospedali periferici, distretti ed altro).

Attualmente all'interno della Ripartizione 11 lavorano circa 80 collaboratrici e collaboratori tecnici e amministrativi. Per garantire un regolare svolgimento in modo soddisfacente dei compiti istituzionali della Ripartizione 11 per i cittadini, è necessario aumentare il contingente dei tecnici competenti nonché, a causa dell'aumento delle cause legali, anche quello dei consulenti legali.

Inoltre, la Ripartizione 11 mette a disposizione la propria struttura per la progettazione e realizzazione di opere in convenzione con altri enti e agenzie (Comuni, Regioni, Stato).

(2) Obiettivi strategici

Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Il programma pluriennale per le opere edili verrà realizzato entro i termini previsti e rispettando i costi.						
1	Opere eseguite entro i termini previsti	Quantità	28	16	16	15	●
2	Progetti preliminari approvati entro i termini previsti	Quantità	8	9	8	7	◐
3	Progetti definitivi approvati entro i termini previsti	Quantità	8	9	8	7	◐
4	Progetti esecutivi approvati entro i termini previsti	Quantità	11	10	9	8	◐
5	Mantenimento dei costi standard specifici	%	95,00	95,00	95,00	95,00	●

Il programma pluriennale per le opere edili viene approvato annualmente dalla Giunta Provinciale. È uno strumento di pianificazione della Ripartizione per l'esecuzione delle opere edili.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
2 I provvedimenti e il programma dell'Ufficio Geologia e prove materiali verranno realizzati entro i termini previsti e rispettando i costi.							
1	Interventi immediati eseguiti relativi alla Protezione civile e al Servizio Strade	Quantità	279	170	170	170	○
2	Opere e progetti eseguiti entro i termini previsti	%	96,00	97,00	97,00	97,00	◐
3	Piani di zone di pericolo approvati entro i termini previsti	%	100,00	100,00	100,00	100,00	●
4	Mantenimento degli standard qualitativi dello Stato e della Certificazione ISO	%	100,00	100,00	100,00	100,00	●
5	Rispetto dei tempi di procedimento per le indagini e i pareri	%	99,00	98,00	98,00	98,00	●

Il programma dei progetti e lavori viene monitorato continuamente e in seguito migliorato per garantire il raggiungimento degli obiettivi. Il rilevamento dei relativi dati e informazioni in forma digitale viene potenziato e migliorato.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

(3) Priorità di sviluppo

1 Ottimizzazione della progettazione, dell'esecuzione e della gestione degli edifici mediante software

2020	Formazione BIM / elaborazione di un progetto pilota
2021	Elaborazione e analisi del progetto pilota / formazione BIM
2022	Introduzione graduale di BIM e formazione
2023	Proseguimento delle attività BIM

Trasformazione della progettazione e della gestione attuale degli edifici in BIM (Building Information Modeling) e FM (Facility Management); i dati relativi agli edifici verranno raccolti digitalmente e messi in rete. Il relativo programma informatico (Software) verrà acquistato. Tutti i collaboratori, i progettisti e gli utenti delle strutture dovranno essere istruiti in proposito.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

2 Criteri ambientali nell'edilizia (CAM)

2020	CAM negli appalti - proseguimento
2021	Miglioramenti e analisi della situazione
2022	Proseguimento e aggiornamenti
2023	Proseguimento

L'inserimento dei criteri ambientali minimi negli appalti verrà seguito in collaborazione con altre istituzioni. L'attività continuerà, la situazione sarà analizzata ed eventualmente migliorata.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

3 Costruzione di un Polo Bibliotecario a Bolzano

2020	Chiarimento della situazione legale ed eventuale stipulazione del contratto
2021	Approvazione del progetto esecutivo e inizio lavori
2022-23	Esecuzione dei lavori

Si tratta di una struttura comune, nella quale saranno inserite le biblioteche provinciali in lingua tedesca, ladina e italiana e la biblioteca comunale della Città di Bolzano.

Conclusione della valutazione degli elementi ostativi alla stipula del contratto emersi nel corso del 2020; poi stipula del contratto; ripresa della progettazione; validazione del progetto esecutivo.

Missione/programma del bilancio: 01-06 Ufficio tecnico

(4) Prestazioni

Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

Edilizia e servizio tecnico

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1 Vigilanza delle opere - supervisione							
1	Programma pluriennale elaborato nei termini previsti	%	100,00	100,00	100,00	100,00	◐
2	Cronoprogrammi controllati	%	60,00	65,00	70,00	75,00	●
3	Costi standard controllati	%	100,00	100,00	100,00	100,00	●
2 RUP – Attività del responsabile unico di procedimento							
1	Opere e progetti eseguiti entro i termini previsti	%	98,00	95,00	95,00	95,00	◐
2	Termini del cronoprogramma rispettati	%	98,00	95,00	95,00	95,00	◐
3	Costi rispettati / Costi pianificati	%	100,00	100,00	100,00	100,00	◐
3 Verifica di progetti di interesse pubblico sopra i 2,5 milioni di euro e sopra i 500.000 euro di interesse privato con contributi pubblici nel Comitato Tecnico Provinciale (CTP)							
1	Pareri emessi	Quantità	14	15	15	15	●

Ufficio Edilizia est

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1 Coordinamento tecnico e organizzativo per l'esecuzione di opere nella zona est dell' Alto Adige							
1	Opere e progetti eseguiti entro i termini previsti	Quantità	6	5	5	5	◐
2	Progetti preliminari approvati entro i termini	Quantità	5	2	2	2	◐
3	Progetti definitivi approvati entro i termini	Quantità	4	2	2	2	◐
4	Progetti esecutivi approvati entro i termini	Quantità	3	3	2	2	◐
5	Costi rispettati	%	95,00	95,00	95,00	95,00	◐
2 Controllo di progetti per il rilascio di pareri							
1	Pareri rilasciati nei termini	Quantità	19	15	15	15	●
3 Progettazione interne, direzione lavori, verifiche di progetti e collaudi							
1	Progettazioni effettuate	Quantità	3	1	1	1	◐
2	Direzioni di lavori effettuate	Quantità	0	0	0	0	◐
3	Verifiche di progetto effettuate	Quantità	2	2	2	1	◐
4	Collaudi rilasciati	Quantità	0	0	0	0	◐

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
4	Gruppo di lavoro "Imparare&spazio"						
1	Prestazioni effettuate	Quantità	5	4	4	4	●
5	Partecipazione a commissioni tecniche di valutazione						
1	Riunioni della commissione	Quantità	4	6	6	6	●
6	Svolgimento delle procedure propedeutiche per gli incarichi di competenza						
1	Procedure di affidamento	Quantità	-	10	5	5	●
2	Contratti stipulati ed eventuali atti aggiuntivi	Quantità	-	10	5	5	●
3	Liquidazioni effettuate	Quantità	-	10	5	5	●

Ufficio Edilizia ovest

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Coordinamento tecnico e organizzativo per l'esecuzione di opere nella zona ovest dell'Alto Adige						
1	Opere e progetti eseguiti entro i termini previsti	Quantità	16	6	6	5	●
2	Progetti preliminari approvati entro i termini	Quantità	1	5	4	3	●
3	Progetti definitivi approvati entro i termini	Quantità	3	5	4	3	●
4	Progetti esecutivi approvati entro i termini	Quantità	5	5	5	4	●
5	Costi rispettati	%	95,00	95,00	95,00	95,00	●
2	Controllo di progetti per il rilascio di pareri						
1	Pareri rilasciati nei termini	Quantità	11	25	15	10	●
3	Prezzario per lavori pubblici – Partecipazione alle specifiche tecniche						
1	Sedute effettuate	Quantità	2	2	2	2	●
4	Progettazioni interne, direzione lavori, verifiche di progetto e collaudi						
1	Progettazioni effettuate	Quantità	2	3	2	1	●
2	Verifiche di progetto effettuate	Quantità	1	5	4	1	●
3	Direzioni di lavori effettuate	Quantità	1	2	2	1	●
4	Collaudi rilasciati	Quantità	0	0	0	0	●
5	Partecipazione a commissioni tecniche di valutazione						
1	Attività di coordinamento e partecipazione a riunioni	Quantità	11	20	15	10	●
6	Svolgimento delle procedure propedeutiche per gli incarichi di competenza						
1	Procedure di affidamento	Quantità	-	10	5	5	●
2	Contratti stipulati ed eventuali atti aggiuntivi	Quantità	-	10	5	5	●
3	Liquidazioni effettuate	Quantità	-	10	5	5	●

Ufficio Edilizia sanitaria

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Coordinamento tecnico e organizzativo per l'esecuzione di opere in ambito sociosanitario						
1	Opere e progetti eseguiti entro i termini previsti	Quantità	6	5	5	5	●
2	Progetti preliminari approvati entro i termini	Quantità	2	2	2	2	●
3	Progetti definitivi approvati entro i termini	Quantità	1	2	2	2	●
4	Progetti esecutivi approvati entro i termini	Quantità	3	2	2	2	●
5	Costi standard specifici rispettati	%	95,00	95,00	95,00	95,00	●

La pianificazione per gli anni 2021 - 2023 è redatta sulla base dell'attuale personale in organico. Un aumento della quantità della prestazione può essere raggiunto con un aumento del personale.

2 Controllo di progetti per il rilascio di pareri							
1	Pareri rilasciati nei termini	Quantità	15	20	20	20	●

La pianificazione per gli anni 2021 - 2023 è redatta sulla base dell'attuale personale in organico. Un aumento della quantità della prestazione può essere raggiunto con un aumento del personale.

3 Progettazioni interne, direzione lavori, verifiche di progetto e collaudi							
1	Progettazioni effettuate	Quantità	2	1	2	2	◐
2	Direzioni di lavori effettuate	Quantità	0	0	0	0	◐
3	Verifiche di progetto effettuate	Quantità	3	8	8	5	◐
4	Collaudi rilasciati	Quantità	0	0	0	0	◐

La pianificazione per gli anni 2021 - 2023 è redatta sulla base dell'attuale personale in organico. Un aumento della quantità della prestazione può essere raggiunto con un aumento del personale.

4 Coordinamento e controllo delle opere eseguite da SABES e da altri enti							
1	Attività di coordinamento e partecipazione a riunioni	%	90,00	90,00	90,00	90,00	◐

La pianificazione per gli anni 2021 - 2023 è redatta sulla base dell'attuale personale in organico. Un aumento della quantità della prestazione può essere raggiunto con un aumento del personale.

5 Incarichi e altre procedure di tipo amministrativo							
1	Incarichi assegnati	Quantità	8	25	25	10	◐
2	Liquidazioni effettuate	Quantità	0	50	25	10	◐
3	Coordinamento e controllo	%	-	100,00	100,00	100,00	◐

La pianificazione per gli anni 2021 - 2023 è redatta sulla base dell'attuale personale in organico. Un aumento della quantità della prestazione può essere raggiunto con un aumento del personale.

6 Partecipazione a commissioni tecniche di valutazione							
1	Riunioni della commissione	Quantità	38	70	70	50	◐

La pianificazione per gli anni 2021 - 2023 è stata redatta sulla base dell'attuale personale in organico. Un aumento della quantità della prestazione può essere raggiunto con un aumento del personale.

Ufficio Affari amministrativi

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1 Appalti di lavori, servizi, forniture e stipula dei contratti							
1	Gare d'appalto indette	Quantità	19	55	55	55	◐
2	Contratti per lavori, servizi e forniture, atti di sottomissione ed atti aggiuntivi conclusi	Quantità	42	125	100	100	◐

L'indicatore "governabilità" è determinato dalla disponibilità di risorse in organico effettivamente impiegate per l'attività in oggetto. Il numero di procedure e relativi incarichi/contratti sarà necessariamente proporzionato al numero ed alla qualifica dei collaboratori dell'ufficio. Pertanto, i dati forniti sono da considerarsi indicativi e da modulare in relazione ai fattori di cui sopra.

2 Affidamenti di appalti di servizi di ingegneria e architettura. Stipula degli incarichi a liberi professionisti							
1	Incarichi rilasciati a liberi professionisti	Quantità	98	150	120	120	◐
2	Procedure di affidamenti servizi di ingegneria e architettura eseguite	Quantità	14	25	30	30	○

L'indicatore "governabilità" è determinato dalla disponibilità di risorse in organico effettivamente impiegate per l'attività in oggetto. Il numero di procedure e relativi incarichi / contratti sarà necessariamente proporzionato al numero e alla qualifica dei collaboratori dell'ufficio. Pertanto, i dati forniti sono da considerarsi indicativi e da modulare in relazione ai fattori di cui sopra.

3 Attività amministrativa per l'esecuzione delle opere pubbliche							
1	Decreti emessi	Quantità	228	300	300	300	○

L'indicatore "governabilità" è determinato dalla disponibilità di risorse in organico effettivamente impiegate per l'attività in oggetto. Il numero di procedure e relativi incarichi / contratti sarà necessariamente proporzionato al numero e alla qualifica dei collaboratori dell'ufficio. Pertanto, i dati forniti sono da considerarsi indicativi e da modulare in relazione ai fattori di cui sopra.

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
4	Liquidazione fatture						
1	Fatture liquidate	Quantità	533	500	500	500	◀

L'indicatore "governabilità" è determinato dalla disponibilità di risorse in organico effettivamente impiegate per l'attività in oggetto. Il numero di procedure e relativi incarichi/contratti sarà necessariamente proporzionato al numero ed alla qualifica dei collaboratori dell'ufficio. Pertanto, i dati forniti sono da considerarsi indicativi e da modulare in relazione ai fattori di cui sopra.

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
5	Consulenza						
1	Pareri emessi	Quantità	150	100	100	100	○

L'indicatore "governabilità" è determinato dalla disponibilità di risorse in organico effettivamente impiegate per l'attività in oggetto. Il numero di procedure e relativi incarichi/contratti sarà necessariamente proporzionato al numero ed alla qualifica dei collaboratori dell'ufficio. Pertanto, i dati forniti sono da considerarsi indicativi e da modulare in relazione ai fattori di cui sopra.

Ufficio Geologia e prove materiali

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Coordinamento tecnico e organizzativo per l'esecuzione delle opere e dei progetti geologico-geotecnici dell'ufficio per le Ripartizioni Edilizia, Infrastrutture e Servizio strade						
1	Opere e progetti eseguiti entro i termini previsti	%	16,00	97,00	97,00	97,00	◀
2	Progetti preliminari approvati entro i termini	Quantità	3	6	5	5	◀
3	Progetti definitivi approvati entro i termini	Quantità	2	4	6	6	◀
4	Progetti esecutivi approvati entro i termini	Quantità	10	10	10	10	◀
5	Costi rispettati	%	98,00	99,00	99,00	99,00	◀

Il numero dei progetti dipende dai danni provocati dagli eventi calamitosi e dalla conseguente lista di priorità e infine dalle richieste da parte delle Ripartizioni Edilizia e Servizio strade.

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
2	Progettazioni interne, direzione lavori, verifiche di progetto e collaudi di carattere geologico per le Ripartizioni Edilizia, Infrastrutture e Servizio strade						
1	Prestazioni effettuate	Quantità	43	25	30	30	◀
2	Mantenimento dei tempi	%	97,00	97,00	97,00	97,00	●

Il numero dei progetti dipende dai danni provocati dagli eventi calamitosi e dalla conseguente lista di priorità e infine dalle richieste da parte delle Ripartizioni Edilizia e Servizio strade.

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
3	Prezzi informativi per opere edili – Collaborazione alla stesura delle specifiche tecniche e dei prezzi						
1	Riunioni e tavoli tecnici effettuati	Quantità	7	30	30	30	◀
2	Prove sui materiali, controlli e plausibilizzazione dei valori effettuati	Quantità	55	45	40	40	◀

Il numero delle riunioni e dei tavoli tecnici dipende dalle innovazioni tecniche e inoltre dalle possibilità di adeguamento alle richieste del mercato.

4 Cartografia geologica, pianificazione delle zone di pericolo idrogeologico, perizie per l'urbanistica e per l'Ufficio Industria e cave, informatizzazione e cura degli archivi e delle banche dati							
1	Carte elaborate e/o pubblicate incluse le note illustrative	Quantità	1	2	2	2	●
2	Piani delle zone di pericolo controllati e autorizzati	Quantità	62	25	25	25	●
3	Registrazione dei catasti e delle banche dati effettuate o aggiornate durante l'anno	Quantità	1.320	1.250	1.250	1.250	○
4	Relazioni e pareri tecnici per la Ripartizione Urbanistica emessi	Quantità	169	75	70	70	●
5	Relazioni e pareri tecnici emessi per l'Ufficio Industria e cave	Quantità	7	10	10	10	●

Il numero delle registrazioni nei vari catasti e banche dati dipende dal numero di eventi nonché dal numero delle indagini che vengono segnalate al servizio geologico.

5 Servizio di Reperibilità geologica							
1	Interventi eseguiti per anno	Quantità	279	170	170	170	○
2	Rispetto del tempo massimo previsto per raggiungere il luogo di intervento	%	99,00	99,00	99,00	99,00	●
3	Rispetto del tempo massimo previsto per la stesura del verbale di sopralluogo definitivo inclusa la documentazione	%	96,00	99,00	99,00	99,00	●

Il numero medio degli interventi per anno si attesta intorno a 170 (periodo 2000-2015); questo dato è stato utilizzato anche come stima per gli anni successivi.

6 Controlli e certificati di qualità, sondaggi e indagini geognostiche, monitoraggi, consulenze nel settore prove materiali, verifica della qualità e dello sviluppo nuovi prodotti							
1	Relazioni e certificati emessi nel settore geomeccanica, geotecnica, monitoraggi	Quantità	31	60	60	60	○
2	Relazioni e certificati emessi nel settore pietre ornamentali, calcestruzzi, acciai	Quantità	1.313	1.300	1.300	1.300	○
3	Relazioni e certificati emessi nel settore conglomerato bituminoso, asfalto	Quantità	148	180	180	180	○
4	Relazioni e certificati emessi nel settore prove non distruttive su funi e serbatoi	Quantità	270	150	150	150	○

La quantità media delle pratiche emesse è stata individuata sulla base degli ultimi cinque anni; questo dato è stato utilizzato anche come stima per gli anni successivi.

7 Management della qualità secondo ISO 9001/2015 per il mantenimento dell'autorizzazione ministeriale, rinnovo ed aggiornamento continuo del management della qualità							
1	Autorizzazioni ministeriali mantenute	Quantità	2	2	2	2	●
2	Certificazione ISO mantenuta ed estesa	Quantità	4	4	4	4	●

Le unità si riferiscono ai settori di prova dei laboratori dell'ufficio.

8 Esecuzione di progetti nazionali e internazionali (p. es. EFRE, INTERREG, HORIZON 2020, ARGE ALP)							
1	Progetti in programmazione	Quantità	3	2	2	2	●
2	Progetti in atto	Quantità	3	8	8	8	●
3	Progetti eseguiti	Quantità	1	2	2	2	●

2 progetti sono ancora in corso (CARG, IFFI), 2 progetti EFRE (InReDam, SoLoMon) e un progetto Interreg (SedInOut) e inoltre 3 progetti minori su frane e monitoraggio permafrost sono stati approvati e vengono realizzati. La collaborazione per alcuni progetti Interreg come ente di supporto è in atto.

9 Gestione dei registri per le opere costruite col cemento armato per l'Alto Adige							
1	Denunce ricevute	Quantità	3.739	3.900	3.900	3.900	○
2	Preparazione ed esposizione dei dati per la visura	Quantità	449	400	400	400	○

Il numero medio delle denunce per anno si attesta intorno a 3.400 (periodo 2016-2018, dopo la digitalizzazione del processo di denuncia); da aspettarsi un calo sostanziale della presa visione dei dati a causa dell'attivazione del portale che garantisce la consultazione digitale.

Si prevede un aumento significativo delle denunce a seguito della nuova legge urbanistica provinciale e della nuova regolamentazione e digitalizzazione delle domande di concessione edilizia (SCIA, CILA) da parte del Consorzio dei Comuni.

Libro fondiario, catasto fondiario e urbano

(1) Area di gestione strategica e analisi del contesto

Area di gestione strategica

Il Libro fondiario e catasto costituiscono insieme quel particolare sistema di pubblicazione immobiliare a base reale con valore in genere costitutivo, che si distingue nettamente dal sistema di pubblicazione immobiliare della trascrizione, a base personale, vigente nel restante territorio italiano. Basandosi sulla mappa catastale che identifica i singoli immobili, avviene la pubblicazione dei diritti ed oneri reali nonché dei fatti e degli atti giuridici che si riferiscono ai singoli immobili.

Dal punto di vista organizzativo ciò è stato ed è possibile attraverso l'istituzione, in ogni comune sede di Pretura, di un Ufficio tavolare comprendente tutti i comuni catastali facenti parte della circoscrizione della rispettiva Pretura. Le successive modifiche dell'ordinamento giudiziario non hanno determinato cambiamenti.

La Ripartizione si articola quindi nei due settori del libro fondiario e del catasto completamente diversi per materia, ma assolutamente complementari. Il settore del Libro fondiario presenta 9 uffici, di cui uno, l'ufficio di Bressanone-Chiusa, ha una sede distaccata a Chiusa, che prima era un ufficio autonomo. Il settore del catasto invece presenta 8 uffici, di cui due hanno sedi distaccate: l'ufficio del catasto di Bressanone-Chiusa ha una sede distaccata a Chiusa, che prima era un ufficio autonomo, mentre l'ufficio del catasto di Egna-Caldaro ha una sede distaccata a Caldaro, che prima era anche un ufficio autonomo.

Assieme ai due ispettorati che gestiscono dal punto professionale i due settori (quello del libro fondiario e del catasto, dove l'ispettorato del catasto ha assunto le funzioni del dismesso ufficio geodetico, che realizza e rende disponibili gli elementi di base per l'inquadramento di tutti i rilievi condotti sul territorio provinciale) e con il servizio CED la Direzione di Ripartizione pianifica e coordina le attività di tutto il servizio.

Contesto esterno

Il lavoro nel libro fondiario e del catasto deve tenere in considerazione in modo particolare:

- la certezza sulla permanenza del finanziamento dei progetti informativi da parte della Regione, che in seguito alla scadenza a fine anno 2015 della apposita convenzione tra la Regione Autonoma Trentino Alto Adige e le Province Autonome di Bolzano e di Trento (convenzione n. 4980 del 31 luglio 2007), è stata rinnovata, come preannunciato (convenzione n. 150 del 21.12.2016. Detta convenzione, scaduta a fine 2018 è stata prorogata al 31.12.2021 con delibera della Giunta regionale dd. 5.12.2018, n. 212. Se la convenzione citata non dovesse essere rinnovata dopo la sua scadenza tutti i progetti informativi in seguito descritti ne rimarrebbero gravemente pregiudicati.
- nel Libro fondiario il trasferimento al giudice di pace di funzioni del Giudice tavolare, prevista dal D.lgs. 13 luglio 2017, n. 116, a partire dal 31 ottobre 2021;
- la riforma del catasto a livello nazionale attualmente bloccata ma comunque discussa con le conseguenze sul catasto locale;
- le esigenze provenienti dai clienti più importanti di libro fondiario e catasto (notai ed avvocati da una parte e tecnici liberi professionisti dall'altra) riguardanti richieste di sviluppo e integrazione di programmi informativi;

- influenza crescente di gruppi di interesse sulla futura impostazione del servizio, senza alcun coinvolgimento dei diretti interessati.

La conversione dal libro fondiario cartaceo al libro fondiario digitale è terminata. L'informatizzazione come tale non è assolutamente conclusa: si tratta ora di integrare i dati dei diversi sistemi (libro fondiario, catasto fondiario, catasto geometrico, catasto dei fabbricati, Openkat) e di eliminare eventuali gestioni doppie.

In questo contesto era assolutamente necessario integrare presso i titolari di diritti reali il numero di codice fiscale e arrivare alla corrispondenza fra porzione materiale (libro fondiario) e subalterno (catasto dei fabbricati). Per quanto riguarda i numeri di codice fiscale, questo è avvenuto, di modo che si deve mantenere ed aumentare la percentuale di almeno il 99% nonché unificare le matricole doppie eventualmente presenti.

La raccolta documenti del libro fondiario non è ancora presente in formato digitale: anche qui si tratta di creare una banca dati digitale accessibile a tutti, previa digitalizzazione dei microfilm, ed eventuale "pulizia" degli stessi, con successiva classificazione dei diversi tipi di documento. Il controllo sulla presenza di dati sensibili necessario per poter svolgere l'obiettivo è stato concluso.

Nel catasto dei fabbricati si vuole eliminare la domanda di voltura separata: la modifica del titolare del diritto deve avvenire nel corso della iscrizione della domanda nel libro maestro. Questo lavoro, che è iniziato nel 2016, deve ora essere continuamente approfondito, nel senso di ottenere un numero sempre maggiore di domande telematiche automatiche.

I programmi software disponibili (Docfa, Pregeo, catasto geometrico, Openkat) sono in parte obsoleti e devono essere aggiornati.

Nel libro fondiario è stata introdotta nel 2015 la domanda telematica facoltativa. In seguito sono state abilitate diverse categorie di utenti. Si tratta ora di arrivare gradualmente alla domanda telematica obbligatoria.

Nel corso della introduzione della domanda telematica è stato introdotto anche il fascicolo digitale, sia per le domande pervenute ancora in forma cartacea, comprensiva anche della documentazione che ne deriva (lustrum, decreto tavolare ed avvisi di ricevimento della notifica), come pure per la documentazione successiva appena citata delle domande telematiche. Si tratta di un lavoro ad alta intensità di lavoro, attivato nel 2016 e riguardante anche l'annata del 2015, anno nel quale è iniziato l'invio telematico delle domande tavolari. A seconda del numero di domande presentate in forma telematica si hanno più o meno domande (e relativa documentazione) da scansionare.

Un servizio così digitalizzato deve disporre di un sistema di conservazione sostitutiva per conservare con efficacia legale nel tempo tutti i dati digitali di libro fondiario e catasto.

Infine si tratta di mettere al sicuro i dati di libro fondiario e catasto: una volta mediante una convenzione con la provincia di Trento, con lo scopo del back up dei dati dell'altra Provincia a Trento ed a Bolzano, e poi con un ulteriore back up nell'ufficio decentrato di Brunico.

Le conseguenze della attuale emergenza COVID-19 (questo documento viene redatto nell'agosto 2020) non possono al momento essere completamente valutate e previste. È stato finora possibile organizzare per una parte rilevante il lavoro da

casa. È comunque emerso che in molti casi non sono disponibili i presupposti tecnici (ma anche la volontà) di svolgere il lavoro da casa e che i risvolti psicologici hanno dei risvolti prima non immaginabili.

Contesto interno

Internamente devono essere considerati i seguenti fattori:

- presupposto per il raggiungimento degli obiettivi del Piano della performance è che entro il 2019 tutti i collaboratori usciti a partire dal 2016 sarebbero stati da sostituire e che viene garantito in ogni caso, che posti in organico eventualmente non ancora ricoperti a fine anno (usciti nel periodo dal 2016 al 2020) possono essere comunque coperti, indipendentemente dal programma di riduzione dei collaboratori tavolari da effettuare dal 2020 al 2025;
- in collegamento con la necessaria sostituzione dei collaboratori usciti di cui al punto precedente è necessario aumentare in particolare l'attrattività dei profili professionali dei conservatori del libro fondiario, dei collaboratori tavolari e dei tecnici catastali (nelle q.f. 5., 6., 7. e 8.), e prevedere uno sviluppo di carriera per i collaboratori tavolari (si veda la priorità di sviluppo n. 14). Se ciò non dovesse accadere non sarà possibile sostituire il personale uscente;
- crescente carico di lavoro del personale in collegamento con la introduzione di nuovi servizi e rispetto degli obiettivi di riduzione degli organici;
- acquisizione delle conoscenze necessarie per la gestione dei nuovi servizi da parte dei collaboratori;
- disponibilità di risorse per l'acquisto di hardware necessari per la gestione dei nuovi servizi.

Dal primo Statuto di autonomia la competenza per l'impianto e la tenuta del Libro fondiario era una competenza della Regione. Il D.P.R. 569/1978 ha poi delegato alla Regione le funzioni amministrative in materia di catasto. La legge regionale 17 aprile 2003, n. 3 (B.U. n. 17/I-II del 29.04.2003, prima parte) ha poi delegato alla Provincia di Bolzano le funzioni amministrative in materia di impianto e tenuta dei libri fondiari (a decorrere dal 1° febbraio 2004) e le funzioni statali in materia di catasto fondiario e urbano (a decorrere dal 1° settembre 2004), queste ultime ai sensi

dell'articolo 1 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 280 (che prevedeva la delega delle funzioni amministrative in materia di catasto terreni e urbano alle due province, a decorrere dalla data prevista con legge regionale per l'operatività delle deleghe). I provvedimenti occorrenti per rendere operative le deleghe sono stati definiti d'intesa tra il Presidente della Regione e delle Province autonome di Trento e di Bolzano. L'articolo 35 della legge provinciale del 28 luglio 2003, n. 12 ha modificato la legge provinciale del 23 aprile 1992, n. 10 (Riordinamento della struttura dirigenziale della Provincia Autonoma di Bolzano, prevedendo nell'allegato A della legge la nuova Ripartizione 41 (Libro fondiario, catasto fondiario e urbano), competente per le funzioni delegate in materia di impianto e tenuta dei libri fondiari e di catasto fondiario e urbano.

Non in ogni sede di un ufficio tavolare esisteva anche un ufficio del catasto (dopo il passaggio dell'Alto Adige all'Italia il Catasto era una competenza statale). Dal 1978, l'anno di attribuzione alla Regione della competenza delegata del Catasto, in ogni sede di un ufficio tavolare esisteva un ufficio del catasto. Insieme, i due uffici gestivano i comuni catastali della relativa circoscrizione. Solamente con deliberazione della Giunta provinciale dd. 25.09.2018, n. 962, si sono avute le seguenti modifiche:

- riunione delle direzioni degli uffici del catasto di Caldaro ed Egna con la nuova denominazione di ufficio del catasto di Egna e Caldaro, con sede distaccata di Caldaro, a partire dal 1° gennaio 2019;
- riunione delle direzioni degli uffici del catasto di Chiusa e Bressanone con la nuova denominazione di ufficio del catasto di Bressanone e Chiusa, con sede distaccata di Chiusa, a partire dal 1° gennaio 2019;
- riunione delle direzioni degli uffici del libro fondiario di Chiusa e Bressanone con la nuova denominazione di ufficio del libro fondiario di Bressanone e Chiusa, con sede distaccata di Chiusa, a partire dal 1° marzo 2019.

Infine, deve essere indicato ancora il catasto dei fabbricati, un registro gestito dal catasto nel quale sono iscritti a fini fiscali tutti gli immobili urbani.

(2) Obiettivi strategici

Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.
1 Gestione del Libro fondiario: gli atti del Libro fondiario vengono svolti celermente secondo gli standard dati.					
1 Domande tavolari pervenute	Quantità 44.317	44.700	44.700	44.700	○
2 Iscrizioni effettuate	Quantità 145.055	146.200	146.200	146.200	○
3 Notifiche effettuate	Quantità 88.776	90.000	90.000	90.000	○
4 Copie rilasciate	Quantità 45.531	46.000	46.000	46.000	○
5 Durata procedimento fino all'iscrizione	giorni 18,00	15,00	15,00	15,00	●
6 Durata complessiva procedimento	giorni 20,00	18,00	18,00	18,00	●
7 Durata emissione di copie e certificati	min. 10,00	10,00	10,00	10,00	●
8 Percentuale di matricole pulite e numeri di codice fiscale integrati	% 99,90	99,90	99,90	99,90	●
9 Fascicoli digitali predisposti	Quantità 44.317	44.700	44.700	44.700	○

1. Una domanda per ottenere un'iscrizione nel Libro fondiario va rivolta all'ufficio tavolare competente, ivi registrata nel rispettivo giornale tavolare e trattata. In seguito all'emissione del decreto tavolare il suo contenuto viene iscritto nel libro maestro e notificato alle parti interessate. Infine, gli atti vengono predisposti per la microfilmatura e successiva formazione della raccolta tavolare.

Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente più basso di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche ed il numero dei fascicoli digitali predisposti.

4. Chiunque può consultare il libro fondiario, prendendo visione dei libri maestri, istanze, decreti, documenti, registri reali, e registri accessori, come anche ottenere copie di istanze, decreti tavolari e documentazione come anche delle partite tavolari. È inoltre previsto il rilascio di copie del libro maestro.

5. Le domande tavolari pervenute vengono evase e iscritte nel libro maestro in media entro 15 giorni di calendario dalla registrazione della domanda nel giornale tavolare (la registrazione nel giornale tavolare viene fatta al momento della ricezione).

6. In media entro 18 giorni dalla registrazione nel giornale tavolare il decreto tavolare viene notificato e l'atto è completamente evaso. Al riguardo è sopravvenuta l'attività di affrancare la corrispondenza in uscita con le macchine affrancatrici fornite a partire dal luglio 2017 dall'Economato.

7. L'emissione di copie e certificati viene fatta immediatamente dopo la registrazione della richiesta.

8. Non per tutti i titolari di diritti reali iscritti nel Libro fondiario risulta il relativo numero di codice fiscale. Questo rende meno agevole la ricerca e la consultazione, di modo che anche l'introduzione di nuovi servizi, come quello della cosiddetta carta dei servizi, risulta più difficile. Per questo motivo i numeri di codice fiscale mancanti vengono aggiunti con le procedure previste dalla legge. Tutte le matricole interessate dalle domande tavolari dell'anno in corso devono essere integrate con rapporto d'ufficio. La percentuale delle persone fisiche e giuridiche presenti nella banca dati anagrafica con numero di codice fiscale deve essere aumentata, di modo che ben più del 99% delle persone fisiche e giuridiche avrà associato un numero di codice fiscale.

9. Le domande tavolari pervenute in forma cartacea, comprensive di allegati, lustrum, decreto tavolare emesso e cartoline di ritorno di notifica, nonché e per quanto riguarda le domande tavolari pervenute in via telematica, il lustrum, il decreto tavolare emesso e le cartoline di ritorno di notifica, devono essere digitalizzate e classificate, allo scopo di creare il fascicolo digitale. Questa attività molto dispendiosa è iniziata con il 2016 e comprende anche l'annata 2015.

In collegamento con l'attività di scansione vi è la successiva attività di controllo allo scopo di verificare la completezza del fascicolo prima del suo passaggio alla conservazione sostitutiva.

Con riferimento al numero di domande tavolari pervenute (e quindi anche di fascicoli digitali predisposti), di iscrizioni effettuate, di notifiche effettuate e di copie rilasciate l'anno corrente segnato dall'emergenza COVID-19 deve essere ritenuto una eccezione, di modo che viene preso a riferimento l'anno 2019 per gli anni 2021, 2022 e 2023.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
2	Libro fondiario: digitalizzazione dei dati, nuovi rilievi e ripristini del Libro fondiario.						
1	Percentuale di dati sensibili controllati	%	100,00	100,00	100,00	100,00	●
2	Percentuale di microfilm digitalizzati	%	36,00	42,30	45,60	48,80	●
3	Percentuale di fascicoli classificati	%	30,60	37,00	40,20	43,40	●
4	Percentuale di libri maestri scansionati	%	54,00	63,00	68,00	73,00	●
5	Numero giornali controllati in merito alla presenza di dati sensibili	Quantità	0	44.700	44.700	44.700	●
6	Numero giornali digitalizzati	Quantità	60.000	60.000	60.000	60.000	●
7	Numero giornali della raccolta documenti digitalizzati classificati	Quantità	7.612	60.000	60.000	60.000	●
8	Libri maestri scansionati (volumi)	Quantità	796	800	800	800	●
9	Rilievi ex novo effettuati	Quantità	2	6	3	3	○
10	Ripristini del Libro fondiario effettuati	Quantità	0	3	0	0	○

Di tutta la documentazione del Libro fondiario la raccolta documenti ed il Libri maestri posti fuori uso esistono solamente in forma cartacea (risp. su microfilm). Questa documentazione viene ora digitalizzata.

06. Per quanto riguarda la raccolta documenti devono essere svolti i seguenti lavori:

- controllo dell'esistenza di dati sensibili ed eventuale "depurazione" da dati sensibili (questo lavoro è stato concluso nel 2016);
- digitalizzazione della raccolta documenti presente su microfilm;
- classificazione dei fascicoli digitalizzati da parte dei competenti uffici secondo le regole di classificazione date, allo scopo della ricerca puntuale dei singoli documenti.

8. Ai sensi della priorità di sviluppo n. 3 i libri maestri dei dieci uffici del Libro fondiario vengono scansionati nell'ufficio del Libro fondiario di Bressanone e presso l'Ispettorato del Libro fondiario di Bolzano. Negli anni dal 2019 al 2022 vengono complessivamente digitalizzati circa 800 libri maestri all'anno. La riduzione del numero di scansioni da circa 1.000 ad 800 si spiega con la mancata sostituzione di personale (illustrata anche al punto "Analisi del contesto, interno"). Si veda al riguardo anche la relazione sulla performance 2018, Obiettivi strategici, punto 2, ed ivi commento agli indicatori e al raggiungimento degli obiettivi.

9. La procedura del rilievo ex novo, come è regolata dalla L.R. 8 marzo 1990, n. 6, persegue l'obiettivo di arrivare ad una piena concordanza tra Libro fondiario e Catasto. A questo scopo, e se non sussistono i presupposti per procedere ad un ripristino del Libro fondiario, il territorio interessato dalla procedura viene rilevato topograficamente, il risultato dei rilievi consegnato al competente ufficio del Libro fondiario per la verifica, eventuali rilievi dell'ufficio del Libro fondiario considerati dall'ufficio del Catasto, gli elaborati pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione, agli albi dei Comuni interessati e su almeno due quotidiani, resi edotti i proprietari tavolari, trattati ricorsi eventualmente da questi presentati, dichiarata l'esecutività dei nuovi rilievi e pubblicata la stessa nel Bollettino ufficiale della Regione ed infine provveduto all'aggiornamento ed alla rettifica nel Libro fondiario. Annualmente vengono trattati i rilievi ex novo di due comuni catastali.

10. La procedura di reimpianto o ripristino del Libro fondiario, come è regolata dalla L.R. 1° agosto 1985, n. 3, ha luogo quando è da

procedersi al reimpianto, totale o parziale, di un Libro fondiario per sopravvenuto smarrimento o distruzione o incongruenza.

La decisione di avviare la procedura di reimpianto oppure di ripristino del Libro fondiario avviene a cura della Giunta provinciale che fissa la data di inizio dei lavori e nomina l'apposita commissione. La commissione è composta da un commissario, da due dipendenti del libro fondiario e del catasto, nonché - a seconda delle esigenze di lavoro - da ulteriore personale dei due servizi. Fanno inoltre parte della commissione i cosiddetti "fiduciari", nominati dal consiglio comunale territorialmente competente. In seguito all'eventuale rilievo catastale totale oppure parziale del territorio interessato, il commissario fissa il giorno di inizio delle convocazioni delle parti, giorno che deve essere reso noto mediante avviso da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione, nonché da affiggersi agli albi degli enti interessati. La legge prevede infatti che tutti i titolari di diritti reali sugli immobili siti nel comune catastale interessato devono essere convocati singolarmente ed invitati ad intervenire. La procedura ha lo scopo - partendo da un'esatta ricognizione della consistenza immobiliare - di esaminare ed accertare i diritti di proprietà e le relative limitazioni, i diritti di godimento nonché i fatti giuridici che costituiscono oggetto di annotazione, le servitù ed i diritti. I risultati della convocazione vengono assunti in un apposito verbale. A seconda delle necessità e disponibilità verranno svolti ripristini parziali del libro fondiario.

A causa del rinvio (finora per motivi di emergenza COVID-19 non era possibile svolgere la trattazione dei ricorsi) al 2021 della evasione nel catasto e nel libro fondiario dei nuovi rilievi del C.C. di Dodiciville (Asiago), del C.C. di Prati e del C.C. di Merano (2° lotto) nel 2021 si dovranno evadere un numero notevole di nuovi rilievi (6) e di impianti del libro fondiario (3).

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
3	Gestione del catasto: gli atti del catasto vengono svolti celermente secondo standard dati.						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	5.329	5.500	5.500	5.500	○
2	Durata procedimento trattazione tipo di frazionamento	giorni	18,00	18,00	18,00	18,00	●
3	Sopralluoghi di tipi di frazionamento	%	6,00	6,00	6,00	6,00	●
4	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	24.370	33.000	30.000	28.000	○
5	Durata procedimento denuncia al catasto dei fabbricati	giorni	18,00	18,00	18,00	18,00	●
6	Sopralluoghi di domande del catasto dei fabbricati	%	6,00	6,00	6,00	6,00	●
7	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	14.964	7.600	7.600	7.600	○
8	Durata procedimento trattazione domande di voltura del catasto dei fabbricati	giorni	15,00	15,00	15,00	15,00	●
9	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse in via telematica	Quantità	11.845	9.500	11.000	11.850	○
10	Giorni necessari dalla domanda telematica di rilascio di una copia della planimetria del catasto dei fabbricati fino alla consegna	giorni	1,50	1,50	1,50	1,50	●
11	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	56.997	63.000	63.000	60.400	○
12	Durata emissione di copie e certificati	min.	10,00	10,00	10,00	10,00	●

- I tipi di frazionamento presentati dai tecnici liberi professionisti vengono trattati dall'ufficio.
- Un tipo di frazionamento viene presentato telematicamente da un tecnico autorizzato all'ufficio del catasto. Il tipo di frazionamento viene vidimato oppure rigettato in media entro 18 giorni di calendario.
- Vengono regolarmente fatti sopralluoghi per il 6% dei tipi di frazionamento presentati.
- Una denuncia al catasto dei fabbricati viene presentata telematicamente da un tecnico autorizzato all'ufficio del catasto. Le denunce del catasto urbano presentate dai tecnici liberi professionisti vengono trattate dall'ufficio.
- In media entro 18 giorni di calendario si ha l'attribuzione della rendita oppure il rigetto della denuncia.
- Vengono fatti regolarmente sopralluoghi per il 6% delle denunce al catasto dei fabbricati presentate.
- Una domanda di voltura viene presentata telematicamente da un tecnico autorizzato o dalla parte all'ufficio del catasto.
- In media entro 15 giorni di calendario avviene la voltura.
- Chiunque può consultare il catasto, prendendo visione dei relativi documenti come anche ottenendo copie. Gli utenti devono ricevere subito gli estratti e la copia della documentazione richiesti. Il rilascio di planimetrie del catasto dei fabbricati è tuttavia soggetta alle norme sulla protezione dei dati di modo che il relativo rilascio sia possibile solamente a determinate condizioni; conseguentemente si allungano i tempi di rilascio.
- Le planimetrie del catasto dei fabbricati possono essere visionate solamente dal proprietario o da un tecnico da lui autorizzato. La relativa domanda telematica di rilascio di una copia deve essere quindi controllata, di modo che la consegna della copia della planimetria sia possibile in media solamente entro 1,5 giorni; la copia di una planimetria del catasto dei fabbricati richiesta invece in ufficio viene consegnata subito dopo aver svolto il necessario controllo.
- Tutti gli altri documenti del catasto vengono consegnati al cittadino immediatamente dopo la registrazione della richiesta orale.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
4	Catasto: digitalizzazione dei dati, riposizionamento e nuovi rilievi.						
1	Comuni catastali riposizionati	Quantità	170	202	217	232	●
2	Rilievi ex novo effettuati	Quantità	1	3	0	3	◐
3	Percentuale tipi frazionamenti caricati < 1970	%	47,00	85,00	100,00	100,00	○

1. L'attuale banca dati geometrica deriva dalla digitalizzazione delle mappe di conservazione. Nella fase di digitalizzazione sono state generate imprecisioni in termine di posizione assoluta delle particelle sia a causa di errori presenti nelle mappe di conservazione, sia in seguito alla mosaicatura dei fogli per generare la cartografia del Comune catastale.

Con il riposizionamento si vuole definire il nuovo posizionamento delle linee e dei poligoni delle particelle e degli altri livelli catastali in base a tematismi affidabili e con un alto valore di precisione in termine di posizione assoluta dell'oggetto all'interno di uno specifico sistema di riferimento. Tra le sorgenti dati di maggiore importanza si sottolinea il livello del piano rilievi, ottenuto dall'insieme delle linee dei rilievi prodotti nel tempo dai professionisti sulla base del sistema di coordinate della rete dei punti fiduciali ed inviate tramite il programma PREGEO agli uffici del Catasto.

Oltre a questi dati si possono utilizzare altri livelli quali le carte tecniche vettoriali comunali e provinciali, le carte raster o altri dati provenienti da rilievi fotogrammetrici locali.

Obiettivi del "progetto riposizionamento" sono quelli di migliorare la qualità e la precisione della cartografia vettoriale ottenuta dalla digitalizzazione delle mappe di conservazione, correggere gli errori generati in fase di creazione della banca dati vettoriale nella fase di mosaicatura dei vari fogli, eliminare in modo significativo lo spostamento relativo del frazionamento PREGEO nella fase di inserimento in banca dati. A livello provinciale a fine 2018 erano stati riposizionati 150 comuni catastali (vedi priorità di sviluppo n. 5).

2. La procedura del rilievo ex novo, come è regolata dalla L.R. 8 marzo 1990, n. 6, persegue l'obiettivo di arrivare ad una piena concordanza tra Libro fondiario e Catasto. A questo scopo, e se non sussistono i presupposti per procedere ad un ripristino del Libro fondiario, il territorio interessato dalla procedura viene rilevato topograficamente, il risultato dei rilievi consegnato al competente ufficio del Libro fondiario per la verifica, eventuali rilievi dell'ufficio del Libro fondiario considerati dall'ufficio del Catasto, l'effettuata redazione pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione, agli albi dei Comuni interessati e su almeno due quotidiani, resi edotti i proprietari tavolari, trattati ricorsi eventualmente da questi presentati, dichiarata l'esecutività dei nuovi rilievi e pubblicata la stessa nel Bollettino ufficiale della Regione ed infine provveduto all'aggiornamento ed alla rettifica nel Libro fondiario.

3. Terminata nel 2017 l'informatizzazione (scansione e inserimento dei metadati) dei tipi di frazionamento dal 2012 al 1970, con le informazioni quantitativamente e qualitativamente più valide per la ricostruzione dei confini, per completare l'archivio informatico relativo occorre scannerizzare e provvedere con i metadati anche quelli presentati precedentemente a partire dall'impianto del catasto fondiario, avvenuto circa nel 1860.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

(3) Priorità di sviluppo

1	Domanda tavolare telematica
2015	Predisposizione del software
2015	Test del software
2015	Formazione dei collaboratori sull'uso degli scanner acquistati
2015	Acquisto degli scanner necessari per la scansione delle domande presentate in forma cartacea
2015	Estensione dell'invio telematico della domanda tavolare a tutti i notai e a tutti gli uffici del libro fondiario
2015	Determinazione con deliberazione della Giunta provinciale della estensione dell'invio telematico della domanda tavolare a tutti i notai e a tutti gli uffici del libro fondiario
2015	Formazione dei collaboratori dei rimanenti uffici e di tutti gli studi notarili
2015	Analisi dei risultati del periodo di invio telematico limitato
2015	Emanazione delle regole tecniche per la presentazione di una domanda tavolare telematica da parte del presidente della Regione
2015	Formazione dei collaboratori degli uffici e degli studi notarili previsti per l'invio telematico limitato
2015	Determinazione contestuale da parte delle due Province della data di entrata in vigore di tutte le modifiche effettuate dal D.P. Regione 2007/6/L, rispetto al previgente D.P.R.A. 2000/4/L
2015	Introduzione dell'invio telematico limitato delle domande tavolari
2016	Formazione dei collaboratori delle ulteriori categorie di utenti
2016	Determinazione con deliberazione della Giunta provinciale della estensione dell'invio telematico della domanda tavolare ad altre categorie di utenti (avvocati, enti pubblici, etc.)
2016	Acquisto di un macchinario per la conversione di immagini elettroniche in microfilm
2016	Estensione dell'invio telematico della domanda tavolare ad altre categorie di utenti (avvocati, enti pubblici etc.)
2017	Recupero dei fascicoli cartacei del 2015

2021-23	Eventuale estensione dell'invio telematico della domanda tavolare ad altre categorie di utenti (p.es. geometri)
2021-23	Evoluzione del programma con nuove funzionalità

La tenuta dei libri fondiari avviene ora in modo informatizzato, precisamente ai sensi dell'apposita legge regionale 14 agosto 1999, n. 4. La stessa legge prevede all'articolo 3, comma 1-bis, che "Le domande di iscrizioni nel libro fondiario, corredate della relativa documentazione, possono essere presentate con procedure telematiche. Con decreto del Presidente della Giunta Regionale sono fissate le specifiche tecniche relative alle informazioni da trasmettere telematicamente, le modalità tecniche per la trasmissione dei dati, l'orario di funzione del servizio telematico e le ipotesi di sospensione dello stesso, la definizione e la regolamentazione dell'irregolare funzionamento del servizio telematico, le modalità di pagamento telematico e le modalità di comunicazione sullo stato di esecuzione della domanda." Questo è avvenuto.

Per permettere la presentazione telematica di una domanda tavolare è quindi necessario che - oltre alla predisposizione del relativo software - il Presidente della Regione regoli le specifiche. Inoltre ed ai sensi del D.P. Regione 19 aprile 2007, n. 6/L le due provincie devono individuare l'entrata in vigore contestuale dell'invio telematico. Anche questo è avvenuto.

L'attivazione del servizio facoltativo di invio telematico delle domande tavolari è avvenuto per gradi, prima limitato ad alcuni uffici del Libro fondiario e ad alcuni studi notarili, poi per tutti gli uffici del Libro fondiario e per tutti i Notai della provincia (nel 2015), successivamente esteso nel 2016 ad avvocati e enti pubblici) ed infine esteso nel 2017 a consulenti tecnici, professionisti delegati, curatori e commissari giudiziali, autorizzati ai sensi dell'articolo 16-bis del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, ad estrarre documenti dal fascicolo informatico. È intenzione dell'amministrazione abilitare progressivamente anche altre categorie di utenti alla presentazione della domanda tavolare telematica, rispettivamente di arrivare alla obbligatorietà della presentazione telematica.

Le parti possono sempre scegliere di presentare una domanda tavolare in forma cartacea oppure in modo telematico. Dal momento della previsione della possibilità di invio telematico di una domanda tavolare era quindi necessario digitalizzare le domande presentate in forma cartacea al momento della loro presentazione allo scopo di poter disporre del relativo fascicolo tavolare in forma digitale per la ulteriore elaborazione (invio al giudice tavolare, etc.). È stato acquistato per ogni ufficio uno scanner adeguato. Ne risulta un cambiamento sostanziale del modo di lavoro, soprattutto per quanto riguarda la microfilmatura. L'attività di microfilmatura termina nel 2020 in quanto in seguito all'introduzione del fascicolo digitale tavolare nel 2016 e della ivi prevista digitalizzazione anche delle domande tavolari pervenute in forma cartacea (è stato digitalizzato anche l'annata 2015) devono essere microfilmate solamente resti di annate ante 2015, mentre tutta la raccolta documenti successiva è presente in formato digitale.

Deve essere deciso se continuare a produrre una copia di sicurezza su microfilm dei fascicoli digitali oppure no, ed in caso affermativo, se si vuole acquistare un macchinario per la conversione di immagini elettroniche su microfilm oppure esternalizzare il relativo servizio.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

2 Digitalizzazione e classificazione della raccolta documenti

2021-23	Digitalizzazione di circa 60.000 giornali (annualmente)
2021-23	Classificazione della raccolta documenti digitalizzata (annualmente)
2021-23	"Pulizia" dei dati sensibili eventualmente presenti (annualmente)

La raccolta documenti, ovvero la raccolta delle domande tavolari, dei decreti tavolari e dei documenti, in base ai quali è stata eseguita una iscrizione tavolare, è presente negli uffici in forma cartacea e su microfilm. La raccolta documenti esiste dall'impianto del libro fondiario e consta attualmente di circa 1.900.000 fascicoli, comprendenti ciascuno i documenti inizialmente indicati.

La digitalizzazione della raccolta documenti è priorità di sviluppo della Ripartizione, per poter rendere disponibile la stessa agli utenti. Solamente la raccolta documenti non è disponibile in formato digitale (il libro maestro e le planimetrie di casa sono invece disponibili in formato digitale), con la conseguenza che l'utente è costretto a rivolgersi all'ufficio tavolare competente se vuole ottenere una copia della documentazione.

Il lavoro consiste nella digitalizzazione dei microfilm a livello di Ripartizione, con seguente "classificazione" da parte dei competenti uffici tavolari. La Ripartizione digitalizza annualmente ed in dipendenza della qualità del microfilm, circa da 800.000 a 900.000 fotogrammi (che corrispondono a circa 60.000 giornali numero). I fotogrammi così digitalizzati possono essere classificati dagli uffici competenti.

Per "classificazione" si intende che ogni documento compreso in un fascicolo viene inquadrato mediante attribuzione di un numero in una determinata categoria; in questo modo è possibile ottenere un determinato documento e ridurre il flusso dei dati e quindi i costi.

Presupposto per poter rendere disponibili i documenti era il controllo della sussistenza o meno di dati sensibili oppure giudiziari ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, con contestuale "pulizia" dei contenuti rilevanti dal punto di vista della protezione dei dati. Il relativo controllo, non considerando gli atti pervenuti a partire dal 2007, per i quali il controllo sulla presenza di dati sensibili è stato fatto / viene fatto al momento della presentazione della domanda, può ritenersi concluso con il controllo dell'annata 1970, in quanto una norma sopravvenuta esime gli atti anteriori dalla normativa sulla tutela dei dati sensibili. Il lavoro è stato concluso nel 2016.

Eventuali dati sensibili vengono tolti, il documento contenente dati sensibili viene eliminato dalla raccolta documenti digitalizzata e sostituito con la versione "pulita".

Ad avvenuta classificazione, i documenti potranno essere consultati online. Il servizio non è ancora stato attivato.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

3 Digitalizzazione dei libri maestri posti fuori uso

2015	Digitalizzazione di circa 1.030 libri maestri
2016	Digitalizzazione di circa 1.030 libri maestri
2017	Digitalizzazione di circa 1.030 libri maestri
2018	Digitalizzazione di circa 728 libri maestri

2019	Digitalizzazione di circa 800 libri maestri
2020	Digitalizzazione di circa 800 libri maestri
2021	Digitalizzazione di circa 800 libri maestri
2022	Digitalizzazione di circa 800 libri maestri
2023	Digitalizzazione di circa 800 libri maestri

I libri maestri, oramai senza valore legale in seguito alla avvenuta informatizzazione del libro fondiario, sono documenti storici molto preziosi. Considerato che la consultazione anche di libri maestri può essere necessaria per molteplici motivi ed è possibile prendere visione dei libri solamente nei vari uffici competenti, di modo che è necessario recarsi sul luogo, ed inoltre che per motivi di conservazione a regola d'arte e di tutela dell'integrità dei volumi è meglio non consultare direttamente i libri maestri, la digitalizzazione di tutti i libri maestri è priorità di sviluppo della Ripartizione. In questo modo i volumi saranno disponibili in forma digitale. Gli originali verranno conservati a regola d'arte in un apposito archivio presso la Ripartizione.

Nei dieci uffici del libro fondiario sono presenti 16.439 libri maestri. Gli stessi vengono digitalizzati presso le sedi di Bolzano (Ispettorato) e dell'Ufficio del Libro fondiario di Bressanone.

Nel 2023 sarà scansionata la percentuale di circa il 77% dei libri maestri.

Nel presupposto che annualmente vengano scansionati almeno circa 800 libri maestri il progetto sarà concluso nel 2028 (assumendo un periodo di funzionamento ininterrotto dei due scanner).

La riduzione del numero di scansioni da circa 1.000 ad 800 si spiega con la mancata sostituzione di personale (illustrata anche al punto "Analisi del contesto, interno"). Si veda al riguardo anche la relazione sulla performance 2018, Obiettivi strategici, punto 2, ed ivi commento agli indicatori e al raggiungimento degli obiettivi.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

4 Digitalizzazione dei tipi di frazionamento

2015	Digitalizzazione di circa 17.399 tipi di frazionamento
2015	Inserimento dei metadati di 42.372 tipi di frazionamento e collegamento con la banca dati del Catasto fondiario
2016	Inserimento dei metadati di 18.500 tipi di frazionamento e collegamento con la banca dati del Catasto fondiario
2017	Inserimento dei metadati di 17.000 tipi di frazionamento e collegamento con la banca dati del Catasto fondiario. Fine del primo lotto
2018	Inizio del secondo lotto. Caricamento del 10% dei tipi di frazionamento del secondo lotto
2019	Caricamento del 30% dei tipi di frazionamento del secondo lotto
2020	Caricamento del 22,5% dei tipi di frazionamento del secondo lotto
2021	Caricamento del 22,5% dei tipi di frazionamento del secondo lotto
2022	Il progetto è completato al 100%

I tipi di frazionamento presentati in forma cartacea nel corso degli anni (prima dell'anno 2012 in quanto dopo questa data i tipi di frazionamento sono stati presentati in forma digitale) e prima ancora gli abbozzi di campagna del Catasto fondiario non sono soltanto documenti di valore storico, ma anche documenti che possono essere visionati dai tecnici liberi professionisti nel corso della redazione di un nuovo tipo di frazionamento (sulla base appunto della evoluzione storica di ogni singola particella) ed anche dall'ufficio per il miglioramento della mappa catastale (vedi priorità di sviluppo n. 5 - riposizionamento).

Considerato che la consultazione di questa documentazione è possibile solamente nei vari uffici competenti, di modo che è necessario recarsi in loco, ed inoltre che per motivi di conservazione a regola d'arte e di tutela dell'integrità dei tipi di frazionamento è meglio non consultarli direttamente, la digitalizzazione di tutti i tipi di frazionamento e degli abbozzi di campagna è priorità di sviluppo della ripartizione. In questo modo i documenti saranno disponibili in forma digitale per tutti gli utenti. Gli originali verranno conservati a regola d'arte in un apposito archivio presso la ripartizione.

Il lavoro si articola in due attività principali che ogni ufficio effettua per i suoi tipi di frazionamento: innanzitutto il lavoro di scansione dei tipi di frazionamento e poi l'associazione dei metadati ed il collegamento con la banca dati del catasto fondiario.

Il lavoro è stato diviso in due lotti: il primo lotto riguarda i tipi di frazionamento dal 1970 compreso fino al 2012, mentre il secondo lotto riguarda i tipi di frazionamento e gli abbozzi di campagna dal 1970 indietro fino all'impianto.

La digitalizzazione del primo lotto è stata conclusa nel 2015, di modo che il lavoro di scansione fosse terminato.

Negli anni 2016 e 2017 sono stati associati i rimanenti tipi di frazionamento di modo che tutte le attività del primo lotto fossero concluse nel 2017.

Il secondo lotto richiederà delle modalità di lavorazione diverse in quanto la quantità di documentazione cartacea, in cui consiste il singolo tipo di frazionamento, si riduce drasticamente e diventa sempre più complessa la ricostruzione storica delle informazioni da associare allo stesso. La fase di scansione pertanto diventa marginale e non è più efficace realizzarla separatamente. Nel corso del 2017 è già stata studiata la nuova linea di lavorazione, realizzate le modifiche al software necessarie ed eseguito un primo test su due Comuni Catastali presso l'ufficio Catasto di Monguelfo.

Il 2018 è servito a tarare ulteriormente il processo e a estendere la lavorazione a tutti gli uffici (di modo che a fine anno erano stati lavorati circa il 31% dei tipi di frazionamento, invece dei circa 10% previsti), mentre negli anni successivi, fino alla conclusione, si elaboreranno circa il 22,5% annualmente.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

5 Riposizionamento	
2015	Riposizionamento di circa 32 comuni catastali
2016	Riposizionamento di circa 30 comuni catastali
2017	Riposizionamento di circa 28 comuni catastali
2018	Riposizionamento di circa 20 comuni catastali
2019	Riposizionamento di circa 20 comuni catastali
2020	Riposizionamento di circa 17 comuni catastali
2021	Riposizionamento di circa 15 comuni catastali
2022	Riposizionamento di circa 15 comuni catastali
2023	Riposizionamento di circa 15 comuni catastali

L'attuale banca dati geometrica deriva dalla digitalizzazione delle mappe di conservazione. In seguito alla digitalizzazione sono emerse delle imprecisioni in termini di posizione assoluta delle particelle, soprattutto a causa di errori presenti nelle mappe di conservazione, ma anche in seguito alla mosaicatura dei fogli per generare la cartografia del Comune catastale.

Con il riposizionamento si vuole definire il nuovo posizionamento delle linee e dei poligoni delle particelle e degli altri livelli catastali in base a tematismi affidabili e con un alto valore di precisione in termini di posizione assoluta dell'oggetto all'interno di uno specifico sistema di riferimento. Tra le sorgenti dati di maggiore importanza si sottolinea il livello del piano rilievi, ottenuto dall'insieme delle linee dei rilievi prodotti nel tempo dai professionisti sulla base del sistema di coordinate della rete dei punti fiduciali ed inviate tramite il programma PREGEO agli uffici del Catasto.

Oltre a questi dati si possono utilizzare altri livelli quali le carte tecniche vettoriali comunali e provinciali, le carte raster o altri dati provenienti da rilievi fotogrammetrici locali.

Obiettivi del "progetto riposizionamento" sono quelli di migliorare la qualità e la precisione della cartografia vettoriale ottenuta dalla digitalizzazione delle mappe di conservazione, correggere gli errori generati in fase di creazione della banca dati vettoriale nella fase di mosaicatura dei vari fogli, eliminare in modo significativo lo spostamento relativo del frazionamento PREGEO nella fase di inserimento in banca dati.

Ogni ufficio inserisce sulla base dei dati citati i punti omologhi dei singoli comuni catastali, mentre la lavorazione finale avviene presso l'ispettorato.

A fine anno 2018 erano riposizionati 150 comuni catastali su 246, mentre a fine anno 2019 erano stati riposizionati 170 comuni catastali.

Negli anni a seguire il numero dei comuni riposizionati diminuisce perché aumentano le loro dimensioni.

La mancata copertura a partire dal 2016 fino ad oggi dei posti in organico liberatisi ha causato un rallentamento (minor numero di comuni catastali riposizionati) del progetto. In considerazione della scarsa disponibilità di tecnici bilingui e della bassa partecipazione ai concorsi banditi diventa sempre più difficile coprire il pesante turn over in atto in questi anni.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

6 Sistema di consultazione telematica OpenKat: porting tecnologico ed evoluzione funzionale	
2015	Analisi funzionale e progettazione architettuale
2015-16	Produzione del piano di progressiva sostituzione degli attuali moduli funzionali di OpenKat
2016	Realizzazione del modulo funzionale di gestione delle pratiche telematiche e relativa formazione al personale degli uffici
2021	Completamento della migrazione del portale OpenKat
2022	Introduzione navigazione GIS

Nel contesto e-Government (amministrazione digitale) il portale OpenKat rappresenta l'interfaccia primaria ("il biglietto da visita") del Libro fondiario e del Catasto nei confronti del cittadino (persona fisica o giuridica) e degli enti pubblici, contando nel 2018 ca. 1.800.000 visite.

Il portale Openkat è stato realizzato nel 2003 e soffre quindi di un'obsolescenza in termini tecnologici e di impostazione progettuale che si traduce soprattutto nelle seguenti limitazioni:

- browser supportato;
- difficoltà nella consultazione su altri dispositivi rispetto al PC (es. tablet);
- difficoltà nell'utilizzo di metodi di pagamento quali la carta di credito;
- impossibilità di consultazione delle informazioni geocartografiche (geoportale).

In quanto "biglietto da visita" del Libro fondiario e del Catasto sono necessari il rifacimento e l'estensione funzionale del portale Openkat per offrire agli utenti uno strumento più evoluto (in linea con i portali di ultima generazione) capace di dare un'offerta informativa qualitativamente migliore e maggiore.

Il progetto si inquadra quindi nel potenziamento del servizio e-Government offerto dal Libro fondiario e del Catasto al cittadino, soprattutto al professionista e che, data la sua complessità, porterà al completo rifacimento del portale in un arco temporale di almeno cinque anni, articolato nelle seguenti fasi:

- a) analisi funzionale e architetture per l'ingegnerizzazione di un nuovo portale orientato ad una consultazione anche geocartografica delle informazioni (geoportale) e supportata da diversi dispositivi;
- b) formalizzazione di un piano per la progressiva sostituzione degli attuali moduli funzionali di OpenKat con quelli di nuova concezione;
- c) implementazione del primo nuovo modulo funzionale: gestione delle pratiche telematiche e relativa formazione agli operatori degli uffici;
- d) realizzazione e rilascio dei moduli di nuova introduzione conformemente al piano di introduzione modulare; formazione del personale degli uffici.

Nel 2015 è stata effettuata l'analisi funzionale e la progettazione architetture; tuttavia, a causa di una sentenza del TAR, la conclusione

dell'analisi è stata spostata di due mesi (dal 30 novembre 2015 al 31 gennaio 2016). Successivamente si pianificherà la progressiva sostituzione degli attuali moduli funzionali di OpenKat, la realizzazione del modulo funzionale di gestione delle pratiche telematiche e relativa formazione al personale degli uffici.

Causa mancanza di risorse la navigazione GIS è stata scorporata dal progetto e verrà finanziata e realizzata nel 2022.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

7 Voltura automatica

2015	Analisi funzionale, progettazione e realizzazione di un prototipo
2016	Completamento realizzazione e avviamento
2017-22	Estensione della casistica

Il trasferimento di un immobile urbano comporta, oltre all'iscrizione nel libro fondiario ai fini della pubblicità immobiliare (che avviene a mezzo di una domanda tavolare), anche la voltura al catasto fabbricati, ovvero la comunicazione all'amministrazione finanziaria del trasferimento avvenuto, a cura dell'acquirente, al fine della conoscibilità della relativa situazione patrimoniale (che avviene con una domanda di voltura).

In quest'ottica è obiettivo principale dell'informatizzazione del libro fondiario e del catasto di arrivare (oltre alla concordanza tra catasto terreni e libro fondiario) anche ad una concordanza tra identificativi di immobili urbani del libro fondiario (porzione materiale) e del catasto fabbricati (subalterno). Ciò al fine di eliminare ridondanze di iscrizioni, arrivare ad una efficiente gestione dei dati ed effettuare l'aggiornamento della banca dati del catasto fabbricati in modo automatico, in dipendenza della iscrizione nel libro fondiario.

L'avvio dell'invio elettronico delle domande tavolari presentava l'occasione per raggiungere l'obiettivo della concordanza tra libro fondiario e catasto fabbricati: con l'ausilio di una tabella di corrispondenza tra identificativi del libro fondiario e del catasto fabbricati, allegata alla domanda tavolare telematica, si intendeva eseguire in automatico anche la voltura al catasto fabbricati.

In caso di individuazione positiva, viene effettuata la voltura automatica e alla parte viene inviata la ricevuta dell'avvenuta volturazione.

In caso di mancata individuazione dell'immobile a mezzo della tabella di corrispondenza, l'utente riceverà sul suo computer un messaggio che gli indica che deve presentare la voltura in maniera tradizionale.

Dal 2020 al 2022 le funzioni esistenti verranno integrate per aumentare le casistiche nelle quali la voltura automatica può attivarsi con successo. Occorreranno inoltre anche interventi per migliorare la concordanza e la standardizzazione delle banche dati.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

8 Nuovo sistema informativo del Catasto Geometrico (porting tecnologico, evoluzione funzionale e integrazione con gli altri sistemi)

2015	Avviamento del primo lotto con relativa formazione del personale degli uffici
2018	Completamento del secondo lotto
2018	Formazione del personale degli uffici sul secondo lotto e successivo avviamento
2020	Completamento del quarto lotto
2020	Formazione del personale degli uffici sul terzo lotto e successivo avviamento
2020	Completamento del terzo lotto
2020	Formazione del personale degli uffici sul quarto lotto e successivo avviamento
2021	Finanziamento e realizzazione del quarto lotto

Il catasto geometrico (mappa catastale) viene attualmente gestito da ogni ufficio su un proprio server. Questo metodo di lavoro richiede molta manutenzione e rende difficoltosa l'integrazione con la banca dati centrale. Si vuole quindi riscrivere il relativo programma nel senso di prevedere una soluzione centralizzata integrata con la banca dati.

Il progetto prevede l'analisi, la progettazione e la realizzazione del nuovo sistema informativo del Catasto Geometrico che deve rispondere ai seguenti obiettivi principali:

- integrazione con il Catasto fondiario;
- centralizzazione dei dati;
- sicurezza (con un sistema di autorizzazione più flessibile rispetto a quello attuale);
- semplificazione delle attività di gestione sistemistica e applicativa;
- evoluzione funzionale rispetto all'attuale sistema.
-

Il sistema verrà realizzato secondo un piano pluriennale articolato in quattro lotti nel rispetto degli obiettivi principali precedentemente elencati:

1. Consultazione:

Miglioramento dell'attuale modalità di consultazione dati e visura mettendo a disposizione un nuovo Applicativo di Sportello di tipologia Web GIS con un'interfaccia grafica basata sulle moderne modalità di interazione ed evolvendo le funzionalità di stampa OpenKat.

2. Modifica:

Sostituzione completa del sistema attuale per la gestione del frazionamento e dei punti fiduciali permettendo la consultazione storica incrementale dei dati catastali e delle particelle.

3. Riposizionamento:

Ampliamento delle funzioni per la gestione del riposizionamento per migliorare la qualità della mappa catastale.

4. Gestione rilievi ex-novo:

Funzioni ottimizzate per la gestione dei rilievi ex-novo.

I tempi di realizzazione del software si sono protratti per problemi di risorse dei fornitori informatici.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

9 Coordinamento dei sistemi del Catasto fabbricati e del Libro fondiario (planimetria unica)

2017	Analisi funzionale e progettazione
2018	Eventuale creazione dei presupposti normativi
2020	Introduzione della planimetria unica
2021	Introduzione della planimetria unica
2022-23	Digitalizzazione di una parte del pregresso secondo le specifiche della planimetria unica nel contesto di un progetto Recovery Fund, qualora venisse approvato

Libro fondiario e Catasto dei fabbricati hanno obiettivi diversi: di diritto civile il Libro fondiario e fiscale il Catasto dei fabbricati. I due istituti sono nati in tempi diversi e prevedono ciascuno una planimetria a sé stante e completamente diversa l'una dall'altra. Questo fatto comporta un raddoppio dei costi per il cittadino.

Obiettivo della Ripartizione è quindi di introdurre una planimetria unitaria. Con un primo progetto si vuole intanto uniformare gli standard di disegno dei due istituti.

In primo luogo, deve essere fatta l'analisi e la progettazione e poi creati gli eventuali presupposti normativi. Questo deve avvenire, in contatto con i competenti a livello nazionale, ad inizio 2021.

Successivamente avverrà entro il 2021 l'introduzione della planimetria unitaria, che potrà essere presentata sia al Libro fondiario che al Catasto.

I tempi di realizzazione del software si sono protratti per problemi di risorse dei fornitori informatici e per l'emergenza COVID.

Nel contesto del finanziamento Recovery Fund è stato proposto un progetto della Ripartizione 41 avente ad oggetto la digitalizzazione di una parte delle planimetrie secondo le regole della planimetria unica. Si tratta in particolar modo delle planimetrie parziali di edifici con un numero rilevante di porzioni materiali.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

10 Sistema di conservazione dei documenti informatici del Catasto (fascicolo digitale catastale)

2015	Ricerca del finanziamento
2016	Effettuazione dell'analisi
2017	Ricerca del finanziamento
2018	Effettuazione dell'analisi
2019	Ricerca del finanziamento
2020	Effettuazione dell'analisi
2021	Realizzazione e applicazione del nuovo programma
2021	Effettuazione dell'analisi
2022	Erstellung und Anwendung des neuen Programms

Il progetto ha come obiettivo di estendere il sistema catasto fondiario e catasto fabbricati con le funzionalità necessarie per conservare a norma di legge il fascicolo digitale catastale affinché il documento digitale firmato mantenga la propria validità nel tempo e sia sempre possibile il rilascio di copie legalmente valide da sportello e da OpenKat.

Il software corrisponde a quello della priorità di sviluppo 6 (Sistema di conservazione dei documenti informatici tavolari (fascicolo digitale tavolare)). Tuttavia, il Catasto ha esigenze di conservazione diverse da quelle del Libro fondiario. Per questo motivo viene gestito un progetto autonomo.

A causa della procedura di rinnovo della convenzione con la Regione e della parziale mancanza di fondi non è stato possibile finanziare questo punto di sviluppo, ritenuto meno urgente di altri. Per questi motivi tutta l'attività è stata spostata.

A causa dei problemi di finanziamenti riportati la effettuazione dell'analisi e la realizzazione e applicazione del nuovo programma vengono spostate agli anni 2021 e 2022.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

11 Porting tecnologico dei sistemi gestionali

2017	Ricerca del finanziamento
2018-19	Effettuazione dell'analisi
2020	Definizione piano di migrazione
2022	Completamento del porting tecnologico

Il sistema informativo di back-office del Libro Fondiario, Catasto Fondiario e Catasto Fabbricati è costituito da tre applicativi (c.d. gestionali) la cui importanza è estremamente critica in quanto con essi vengono gestite le informazioni dei diritti reali e censuari provinciali.

Tali applicativi sono realizzati con tecnologia Oracle-Forms su DBMS Oracle recentemente unificati alla versione 11g ed inizialmente sviluppati a metà degli anni '90.

Data l'importanza dei gestionali è fondamentale garantire la manutenzione sia in termini correttivi, sia in termini evolutivi. Pur non sussistendo attualmente rischi di manutenzione emergono due aspetti:

- il know-how tecnologico non è più così diffuso ed a lungo termine potrebbero emergere difficoltà nel reperimento di risorse Oracle-Forms;
- occorre prevenire il rischio che i gestionali raggiungano in futuro un livello di obsolescenza tecnologica tale da impedire l'evoluzione funzionale o l'evoluzione dei sistemi operativi (infrastruttura di base) client/server.

Scopo del progetto è prima di tutto analizzare le modalità con cui portare tali applicativi su una nuova tecnologia, le potenzialità di estensione funzionale e di integrazione fra i vari istituti. Si tratta di un progetto sicuramente pluriennale, di notevole impatto non solo tecnico ma soprattutto organizzativo, in quanto cambierà la modalità di interazione dell'utente con il sistema e si avrà occasione di rivedere/potenziare i processi amministrativi di gestione. La tempificazione può essere definita solo successivamente all'analisi, da cui deriverà il piano di progressiva sostituzione dei moduli funzionali.

Per mancanza di fondi il progetto è stato posticipato di un anno.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

12 Riforma del catasto

2015	Appalto rilievo delle superfici delle unità immobiliari
2016	Rilievo delle superfici
2017	Appalto rilievo delle superfici delle unità immobiliari
2018	Rilievo delle superfici
2018	Attività di applicazione della riforma in dipendenza del contenuto delle disposizioni statali emanate
2020	Rilievo delle superfici (personale interno smart working covid)
2020	Attività di applicazione della riforma in dipendenza del contenuto delle disposizioni statali emanate
2021	Completamento del rilievo delle superfici.

La legge 11 marzo 2014, n. 23 delegava al Governo la revisione del catasto dei fabbricati. Obiettivo dichiarato di questa riforma è l'eliminazione di valutazioni differenti di immobili dello stesso tipo mediante adeguamento dei valori catastali al valore di mercato; il tutto a gettito invariato.

Per la completa attuazione della riforma il governo avrebbe dovuto emanare entro il 26 giugno 2015 disposizioni di attuazione (il termine inizialmente previsto al 26 marzo 2015 è stato prorogato).

Solo la disposizione di attuazione relativa al modo di funzionamento delle commissioni censuarie, che sono state insediate entro il 15 novembre 2015, è stata emanata.

L'articolo 2, comma 1, lettera h), numero 1.1.) della legge 11 marzo 2014, n. 23 prevedeva che il valore patrimoniale medio ordinario di una unità immobiliare venga determinato utilizzando, tra l'altro, il metro quadrato come unità di consistenza. Tale disposizione era già contenuta nel D.P.R. n. 138/1998. Nel resto d'Italia l'Agenzia delle Entrate si è dotata del dato di consistenza in metri quadri lordi per tutte le unità delle categorie ordinarie. È altamente probabile pertanto che lo Stato reiteri la delega per la riforma del catasto o comunque almeno le disposizioni per l'utilizzo del metro quadrato lordo come unità di consistenza senza darci preavviso.

In considerazione del fatto che non per tutte le unità immobiliari questo dato è disponibile (manca ancora un 20%) è opportuno prepararsi e rilevare questo dato dalle planimetrie depositate negli uffici.

L'appalto del rilievo delle superfici delle unità immobiliari previsto per il 2016 non è stato fatto per mancanza di risorse e deve avvenire nel 2020.

Una parte del lavoro è stato effettuato nel 2020 dal personale interno posto in smart working durante l'emergenza covid e che non disponeva di una linea VPN di collegamento al posto di lavoro in ufficio in quanto tale lavorazione può essere fatta anche con una postazione standalone. L'appalto della parte rimanente sarà effettuato nel 2021.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

13 Professionalità conservatori tavolari

2019	Definizione delle soluzioni con l'Amministrazione
2020	Implementazione

2020	Definizione delle soluzioni con l'Amministrazione
2021	Definizione delle soluzioni con l'Amministrazione e implementazione

I conservatori del libro fondiario (inquadri nella 8 q.f.) sono giuristi altamente qualificati e specializzati, che supportano il Giudice tavolare. Il loro lavoro produce effetti giuridici verso l'esterno e comporta una grande responsabilità personale. Un conservatore del libro fondiario deve possedere la laurea (quadriennale) in giurisprudenza e l'attestato di abilitazione alle funzioni di conservatore, attestato che certifica l'abilitazione professionale e che viene conseguito mediante esame alla fine di un corso di abilitazione. Le conoscenze specifiche e tavolari vengono poi approfondite nel servizio.

Gli incentivi per diventare conservatore del libro fondiario sono relativi, a differenza di quanto era previsto in Regione (primo inquadramento nell'8 q.f. e successivamente, in seguito ad un esame, passaggio al 9. q.f.) in Provincia l'inquadramento nella 8. q.f. è uguale a quello degli altri profili della 8. q.f., che non hanno però una responsabilità paragonabile a quella di un conservatore del libro fondiario. Anche la possibile progressione di carriera della assunzione di una direzione di un ufficio del libro fondiario è stata ridotta ultimamente in modo sostanziale (del 20%) dalla decisione di ridurre le direzioni.

L'attrattività del profilo di conservatore viene diminuita ulteriormente dalla concorrenza di altri profili professionali sia nel settore pubblico che in quello privato, nei quali la conoscenza del sistema del libro fondiario sono richiesti, con la conseguenza, che conservatori preparati bene lasciano la Ripartizione.

Questo problema deve essere visto e risolto. Nel caso peggiore parleremo in futuro non di Turn Over, ma non troveremo più conservatori.

Nel 2019 non siamo riusciti a trovare una definizione, mentre nel 2020 la concentrazione necessaria sullo stato di emergenza COVID-19 ha reso impossibile finora di trovare una soluzione. Questo deve ora avvenire nella rimanente parte del 2020 e nel 2021.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

14 Professionalità collaboratori tavolari

2019	Definizione delle soluzioni con l'Amministrazione
2020	Implementazione
2020	Definizione delle soluzioni con l'Amministrazione
2021	Definizione delle soluzioni con l'Amministrazione e implementazione

Ancora più difficile è la sostituzione di un collaboratore tavolare. Il collaboratore tavolare effettua le iscrizioni nel libro maestro digitale. Si tratta di una attività molto importante e specifica con effetti giuridici verso l'esterno e che comporta una grande responsabilità personale.

Lo sviluppo di carriera di un collaboratore tavolare sotto la Regione era la seguente:

- assunzione quale agente amministrativo;
- dopo 3 anni esame di aiutante tavolare 5. q.f.;
- dopo 9,5 anni inquadramento quale aiutante tavolare superiore 6 q.f.

Questo sviluppo di carriera, assieme all'inquadramento speciale e ad alcune indennità particolari (p.e. indennità giudiziaria) costituivano un forte incentivo a diventare aiutante tavolare.

In seguito al passaggio alla Provincia questo incentivo non esiste più.

L'inquadramento nella 6. q.f. collaboratore tavolare comporta lo stesso trattamento degli altri profili professionali della 6. q.f.

Un agente amministrativo di 6. q.f. non ha quindi alcun motivo a voler partecipare ad un concorso di collaboratore tavolare della stessa q.f., che comporterebbe una maggiore responsabilità di quella che ha come agente amministrativo, senza offrirgli uno stipendio migliore.

Questo problema deve essere risolto. Nel caso peggiore tra pochi anni gli attuali collaboratori tavolari saranno in pensione senza successore.

Nel 2019 non siamo riusciti a trovare una definizione, mentre nel 2020 la concentrazione necessaria sullo stato di emergenza COVID-19 ha reso impossibile finora di trovare una soluzione. Questo deve ora avvenire nella rimanente parte del 2020 e nel 2021.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

15 Professionalità tecnici catastali

2019	Definizione delle soluzioni con l'Amministrazione
2020	Implementazione
2020	Definizione delle soluzioni con l'Amministrazione
2021	Definizione delle soluzioni con l'Amministrazione e implementazione

I compiti di natura tecnica nel settore catastale richiedono la qualifica di geometra (oppure perito edile oppure perito agrario).

I tecnici neoassunti (7. q.f.) approfondiscono poi le loro conoscenze in servizio, dato che si tratta di compiti specialistici.

È molto difficile trovare tecnici di questo tipo, anche perché devono essere in possesso dell'esame di stato ed un tecnico così qualificato preferisce lavorare nel settore privato remunerato meglio che non nel settore pubblico.

In Alto Adige esistono poche scuole del settore e non tutti i diplomati sono in possesso dell'attestato di bilinguismo e frequentano l'università. In caso di assunzione gli anni svolti nel settore privato non vengono riconosciuti oppure riconosciuti solo in parte per la progressione di stipendio, ecc.

Dobbiamo quindi mettere a concorso una qualifica funzionale inferiore (p.e. collaboratore catastale di 6. q.f.), per la quale non è necessario essere in possesso dell'esame di Stato. I vincitori non possono più venire inquadri nella 7. q.f. non appena sono in possesso dei requisiti

necessari e svolgono in modo esclusivo e duraturo i compiti della 7. q.f. (come sarebbe previsto dal contratto collettivo).

Anche così non è stato possibile coprire i posti vacanti con i concorsi svolti negli ultimi anni; si può presumere che la situazione si aggraverà nel prossimo futuro quando si avranno tante dimissioni dal servizio per motivi di età.

Possano partecipare ai concorsi di tecnico catastale anche tecnici in possesso di laurea (p.e. ingegneri, architetti, agronomi e dottori in scienze forestali). Attualmente abbiamo 4 collaboratori in posizioni subalterne, inquadrati nella 7. q.f. È probabile che in assenza di prospettive di carriera gli stessi si dimetteranno dal servizio non appena troveranno una sistemazione migliore.

Infine è quasi impossibile sostituire le maternità dei profili tecnici negli uffici periferici.

Nel 2019 non siamo riusciti a trovare una definizione, mentre nel 2020 la concentrazione necessaria sullo stato di emergenza COVID-19 ha reso impossibile finora di trovare una soluzione. Questo deve ora avvenire nella rimanente parte del 2020 e nel 2021.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

16 Verifica particelle edificiali non presenti al catasto dei fabbricati (F/9)

2020 Comunicazione ai proprietari e consulenza negli uffici del Catasto per la soluzione delle situazioni da chiarire.

2021 Esame dei casi rimasti

Già nel 2007 sono state evidenziate e elencate nel catasto dei fabbricati con la sigla F/9 40.000 di queste particelle edificiali.

Ad oggi rimangono ancora 5.000 di questi casi con intestatari diversi dagli enti pubblici.

Anche se si tratta per lo più di fabbricati demoliti da decenni o di manufatti non soggetti a obbligo di denuncia al catasto dei fabbricati, tutte le situazioni devono essere chiarite o dev'essere almeno controllato che tra essi effettivamente non siano rimasti dei fabbricati soggetti a denuncia.

Si inviteranno dapprima i proprietari a chiarire la propria posizione poi saranno esaminati i casi rimanenti.

Missione/programma del bilancio: 01-04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

(4) Prestazioni

Governabilità: ● diretta ◐ parziale ○ non governabile

Direzione di ripartizione Settore IT

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario						
1	Giornali numero della raccolta documenti su microfilm digitalizzati	Quantità	60.000	60.000	60.000	60.000	●

Ispettorato del libro fondiario

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario						
1	Microfilmatura della raccolta documenti	Quantità	30.000	0	0	0	●
2	Digitalizzazione dei libri maestri	Quantità	555	550	550	550	●
3	Ripristini del libro fondiario effettuati	Quantità	-	1	0	0	◐

Ispettorato del catasto

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Riposizionamento						
1	Comuni catastali riposizionati	Quantità	170	202	217	232	●

La sospensione della copertura dei posti rimasti liberi in organico ha causato un rallentamento del progetto.

Ufficio del libro fondiario di Bolzano

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Libro fondiario						
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	12.358	12.400	12.400	12.400	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	39.731	39.900	39.900	39.900	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	26.637	26.800	26.800	26.800	○
4	Copie rilasciate	Quantità	12.921	13.000	13.000	13.000	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	12.358	12.400	12.400	12.400	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente più basso di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2	Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario						
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	13,10	15,80	17,20	18,60	●
3	Nuovi rilievi da effettuare	Quantità	1	2	1	1	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del libro fondiario di Bressanone

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Libro fondiario						
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	3.428	3.500	3.500	3.500	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	11.631	11.900	11.900	11.900	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	5.537	5.700	5.700	5.700	○
4	Copie rilasciate	Quantità	2.960	3.000	3.000	3.000	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	3.428	3.500	3.500	3.500	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente leggermente più alto di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2	Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario						
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	38,10	46,10	50,10	54,00	●
3	Digitalizzazione dei libri maestri	Quantità	241	250	250	250	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del libro fondiario di Brunico

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Libro fondiario						
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	4.695	4.700	4.700	4.700	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	14.977	15.000	15.000	15.000	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	8.393	8.500	8.500	8.500	○
4	Copie rilasciate	Quantità	4.765	4.800	4.800	4.800	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	4.695	4.700	4.700	4.700	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente leggermente più basso di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2	Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario						
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	34,40	41,60	45,20	48,80	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del libro fondiario di Caldarò

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Libro fondiario						
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	2.099	2.100	2.100	2.100	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	7.546	7.600	7.600	7.600	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	3.436	3.500	3.500	3.500	○
4	Copie rilasciate	Quantità	2.130	2.200	2.200	2.200	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	2.099	2.100	2.100	2.100	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente leggermente più basso di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2	Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario						
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	31,60	38,20	41,50	44,80	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del libro fondiario di Chiusa

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Libro fondiario						
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	2.367	2.400	2.400	2.400	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	7.979	8.000	8.000	8.000	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	4.274	4.400	4.400	4.400	○
4	Copie rilasciate	Quantità	1.757	1.800	1.800	1.800	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	2.367	2.400	2.400	2.400	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente leggermente più basso di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2 Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario							
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	41,30	49,90	54,30	58,60	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del libro fondiario di Egna

		Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.
1 Gestione del Libro fondiario							
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	2.378	2.400	2.400	2.400	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	8.231	8.400	8.400	8.400	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	3.941	4.000	4.000	4.000	○
4	Copie rilasciate	Quantità	2.383	2.400	2.400	2.400	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	2.378	2.400	2.400	2.400	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente leggermente più alto di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2 Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario							
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	38,60	46,70	50,70	54,70	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del libro fondiario di Merano

		Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.
1 Gestione del Libro fondiario							
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	9.446	9.500	9.500	9.500	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	28.951	29.200	29.200	29.200	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	22.411	22.600	22.600	22.600	○
4	Copie rilasciate	Quantità	10.678	10.700	10.700	10.700	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	9.446	9.500	9.500	9.500	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente più alto di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2 Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario							
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	33,10	40,00	43,50	46,90	●
3	Nuovi rilievi da effettuare	Quantità	0	2	1	1	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del libro fondiario di Monguelfo

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1 Gestione del Libro fondiario							
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	2.295	2.300	2.300	2.300	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	7.275	7.300	7.300	7.300	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	3.981	4.000	4.000	4.000	○
4	Copie rilasciate	Quantità	2.528	2.600	2.600	2.600	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	2.295	2.300	2.300	2.300	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente leggermente più alto di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2 Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario							
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	33,50	40,50	44,00	47,50	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del libro fondiario di Silandro

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1 Gestione del Libro fondiario							
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	3.210	3.300	3.300	3.300	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	10.855	11.200	11.200	11.200	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	6.222	6.400	6.400	6.400	○
4	Copie rilasciate	Quantità	3.493	3.500	3.500	3.500	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	3.210	3.300	3.300	3.300	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente leggermente più basso di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2 Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario							
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	46,60	56,30	61,20	66,10	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del libro fondiario di Vipiteno

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Libro fondiario						
1	Domande tavolari pervenute	Quantità	2.041	2.100	2.100	2.100	○
2	Iscrizioni effettuate	Quantità	7.429	7.700	7.700	7.700	○
3	Notifiche effettuate	Quantità	3.944	4.100	4.100	4.100	○
4	Copie rilasciate	Quantità	1.916	2.000	2.000	2.000	○
5	Percentuale numeri di codice fiscale presenti	%	99,90	99,90	99,90	99,90	●
6	Fascicoli digitali predisposti	Quantità	2.041	2.100	2.100	2.100	◐

1. Il numero di domande tavolari pervenute sarà molto verosimilmente leggermente più basso di quanto preventivato. Questo emerge dai dati del primo semestre 2019. Ciò avrà conseguenze anche per il numero delle iscrizioni e delle notifiche e dei fascicoli digitali predisposti.

2	Digitalizzazione dei dati, rilievo ex novo, ripristino del Libro fondiario						
1	Percentuale di giornali numero controllati per presenza di dati sensibili	%	100,00	100,00	100,00	100,00	○
2	Percentuale di giornali numero classificati	%	37,40	45,20	49,10	53,00	●
3	Nuovi rilievi da effettuare	Quantità	0	2	1	1	●
4	Ripristino da effettuare	Quantità	0	2	0	0	●

1. Questo lavoro riguarda ora il controllo delle domande tavolari che vengono presentate annualmente.

Ufficio del catasto di Bolzano

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	1.038	1.000	1.000	1.000	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	6,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	5.604	7.900	7.900	6.800	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	15,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	4.853	2.500	2.500	2.500	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	3.252	2.500	2.900	3.200	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	19.535	21.300	21.300	20.500	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Comuni catastali riposizionati	%	83,00	97,22	100,00	100,00	●
2	Nuovi rilievi da effettuare	Quantità	1	1	0	1	●
3	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	56,00	92,50	100,00	100,00	◐

Ufficio del catasto di Bressanone

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	435	500	500	500	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	9,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	2.068	2.500	2.500	2.300	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	13,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	1.083	500	500	500	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	1.144	900	1.050	1.100	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	3.549	4.100	4.100	3.900	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Comuni catastali riposizionati	%	69,00	85,18	92,59	100,00	●
2	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	40,00	85,00	100,00	100,00	◐

Ufficio del catasto di Brunico

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	842	950	950	900	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	7,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	3.910	4.500	4.000	4.000	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	35,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	1.620	750	750	750	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	1.475	1.150	1.200	1.400	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	5.959	6.800	6.800	6.500	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Comuni catastali riposizionati	%	70,00	84,09	88,64	93,18	●
2	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	64,00	85,00	100,00	100,00	◐

Ufficio del catasto di Caldaro

		Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	242	250	250	250	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	19,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	1.146	1.100	1.100	1.200	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	43,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	686	300	300	300	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	373	250	350	350	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	2.460	3.300	3.300	2.800	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	33,00	92,50	100,00	100,00	◐

Ufficio del catasto di Chiusa

		Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	388	350	350	400	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	2,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	1.012	2.000	1.700	1.500	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	1,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	682	350	350	350	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	793	700	800	800	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	2.116	2.200	2.200	2.200	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	60,00	85,00	100,00	100,00	◐

Ufficio del catasto di Egna

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	258	250	250	250	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	10,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	1.067	1.200	1.200	1.200	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	18,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	651	350	350	350	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	306	250	350	350	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	4.259	4.200	4.200	4.200	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Comuni catastali riposizionati	%	100,00	100,00	100,00	100,00	●
2	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	41,00	85,00	100,00	100,00	◐

Ufficio del catasto di Merano

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	917	900	900	900	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	8,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	4.843	7.500	6.700	5.700	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	13,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	3.174	1.750	1.750	1.750	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	2.509	2.400	2.700	2.700	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	9.749	10.600	10.600	10.300	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Comuni catastali riposizionati	%	58,00	73,60	81,50	89,47	●
2	Nuovi rilievi da effettuare	Quantità	0	1	0	1	◐
3	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	53,00	92,50	100,00	100,00	◐

Ufficio del catasto di Monguelfo

		Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	350	350	350	350	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	8,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	1.446	2.000	1.700	1.700	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	10,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	706	300	300	300	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	597	450	500	600	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	2.327	2.100	2.100	2.200	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Comuni catastali riposizionati	%	100,00	100,00	100,00	100,00	●
2	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	100,00	100,00	100,00	100,00	◐

L'ufficio riposiziona annualmente un comune catastale di un altro ufficio.

Ufficio del catasto di Silandro

		Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	571	650	650	650	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	7,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	2.188	3.100	2.400	2.400	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	19,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	938	500	500	500	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	923	500	750	900	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	3.883	4.700	4.700	4.300	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Comuni catastali riposizionati	%	46,80	65,90	74,46	82,97	●
2	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	45,00	85,00	100,00	100,00	◐

Ufficio del catasto di Vipiteno

	Unità	Consunt. 2019	2021	Pianificato 2022	2023	Govern.	
1	Gestione del Catasto						
1	Tipi di frazionamento pervenuti	Quantità	288	300	300	300	○
2	Sopralluoghi effettuati (tipi di frazionamento)	%	9,00	6,00	6,00	6,00	●
3	Denunce al catasto dei fabbricati pervenute (UIU)	Quantità	1.086	1.200	1.200	1.200	○
4	Sopralluoghi effettuati (denunce al catasto dei fabbricati)	%	15,00	6,00	6,00	6,00	○
5	Domande di voltura del catasto fabbricati pervenute	Quantità	571	300	300	300	○
6	Copie di planimetrie del catasto fabbricati emesse	Quantità	473	400	400	450	○
7	Altre certificazioni rilasciate	Quantità	3.160	3.700	3.700	3.500	○

2. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale dei frazionamenti.

4. Il valore del 2018 si riferisce al numero dei sopralluoghi, mentre i valori dal 2020 alla percentuale delle denunce.

5. Decremento dovuto alla introduzione della voltura automatica (vedi priorità di sviluppo 8).

2	Digitalizzazione dei dati, riposizionamento, rilievi ex novo del Catasto						
1	Comuni catastali riposizionati	%	84,21	100,00	100,00	100,00	●
2	Nuovi rilievi da effettuare	Quantità	0	1	0	1	●
3	Percentuale tipi di frazionamenti caricati < 1970	%	35,00	85,00	100,00	100,00	◐