



COMUNE DI VOLANO
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Via Santa Maria, 36
38060 VOLANO (TN)
Tel. 0464 411250 Fax 0464 413427
e-mail: info@comune.volano.tn.it - PEC: comune@pec.comune.volano.tn.it
C.F. 00369340229

DETERMINAZIONE Servizio Tecnico	N. 39	DI DATA 04/09/2026
--	--------------	---------------------------

OGGETTO: Definizione criteri di accettazione e controllo delle pratiche e modalità uniforme di denominazione degli elaborati per le pratiche edilizie presentate previa sistema P.E.O.

Premesso e rilevato che:

Il Comune di Volano ha adottato il servizio delle pratiche edilizie on line (PEO) rispondendo agli obiettivi di dematerializzazione dell'attività amministrativa e di semplificazione dei rapporti con professionisti e utenza, oltre che di ammodernamento dei servizi destinati al campo dell'edilizia e delle costruzioni.

Il servizio, operativo dal 01/02/2023, è completamente telematico e consente a tecnici e cittadini di presentare le pratiche edilizie tramite piattaforma internet dedicata, accessibile mediante Carta Provinciale dei Servizi (CPS) o credenziali SPID, con sottoscrizione digitale della modulistica e degli elaborati (formato PDF/P7M – CAdES).

Il sistema PEO consente attualmente la presentazione online delle seguenti tipologie di pratiche edilizie: Autorizzazione Paesaggistica Sindaco (APS), Comunicazione Inizio Lavori (CIL), Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (CILA), Comunicazione Opere Libere (COL), Dichiarazione Ultimazione Lavori (DUL), Domanda di Permesso di Costruire (PDC), Domanda di Permesso di Costruire in Sanatoria (PDCS), Segnalazione Certificata di Agibilità (SCAGI) e Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA).

Pur essendo pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un apposito vademecum recante le istruzioni per la corretta presentazione delle pratiche tramite sistema PEO, a oltre tre anni dall'entrata in esercizio della piattaforma si sono potute monitorare e riscontrare le principali criticità legate alla

modalità di presentazione delle domande di titoli edilizi, sia dal punto di vista formale che di contenuto delle domande, in particolare:

- errato caricamento del modulo di domanda (compilazione cartacea e scansione anziché compilazione tramite modulo PDF compilabile), che non permette il corretto caricamento dei dati nel database del portale;
- mancata indicazione della porzione di edificio oggetto di intervento (p.m. e/o sub.);
- mancata uniformità nell'indicazione dell'oggetto della pratica, tra modulo di domanda ed elaborati grafici;
- mancata indicazione dei dati identificativi dei soggetti coinvolti (Allegato A), o compilazione incompleta dei campi previsti;
- errato caricamento degli elaborati grafici, non stampati su formato UNI e/o non in scala adeguata, ovvero denominati in modo disomogeneo e non riconducibile al relativo contenuto, con conseguente difficoltà di consultazione e archiviazione;
- utilizzo di moduli superati e non aggiornati, non rispondenti all'art. 65 del R.E.U.P.;
- mancato versamento dei diritti di segreteria;
- mancato caricamento della procura speciale secondo il modello (Allegato A1) messo a disposizione;
- mancato caricamento della documentazione necessaria per il procedimento edilizio ai sensi dell'art. 74, comma 1, lett. j) della L.P. 15/2015 e dell'art. 65 del R.E.U.P.

Si ravvisa pertanto la necessità di definire le modalità operative da attuarsi da parte del personale preposto all'utilizzo della piattaforma PEO, al fine di garantire una corretta acquisizione delle pratiche edilizie ai fini dell'istruttoria e della relativa archiviazione. In tale ottica risulta opportuno avvalersi della funzione di rifiuto della pratica laddove la stessa risulti non accoglibile per carenza degli elementi essenziali.

Risulta altresì opportuno, ai fini di una più efficiente organizzazione e consultazione degli archivi informatici e della corretta e univoca identificazione degli elaborati allegati a ciascuna pratica, **definire una modalità uniforme di denominazione dei file caricati sulla piattaforma**, in modo da ottenere in ingresso una documentazione sempre organizzata secondo la medesima tipologia, a beneficio sia dell'ufficio istruttore sia dei professionisti incaricati.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Premesso quanto sopra;

Ritenuto opportuno introdurre criteri uniformi di accettazione, rifiuto e denominazione dei file delle pratiche edilizie presentate tramite il sistema PEO, come di seguito specificato, ferme restando le modalità di verifica e istruttoria delle rimanenti pratiche edilizie;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 187 di data 07/12/2023 con la quale è stato approvato l'atto organizzativo del Servizio Tecnico;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 43 di data 16 dicembre 2025 con la quale sono stati approvati la nota di aggiornamento al DUP 2026-2028, lo schema del Bilancio di Previsione e la nota integrativa 2026-2028;

Visto il Piano Esecutivo di Gestione del Bilancio 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 221 di data 30 dicembre 2025;

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell’ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5.5.2009 n. 42)”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- il protocollo d’intesa in materia di finanza locale per il 2026, sottoscritto in data 24 novembre 2025 e la sua integrazione del 13 luglio 2026
- lo Statuto comunale in vigore;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 di data 30 novembre 2021 e ss.mm.;
- il Regolamento organico del personale dipendente vigente;
- il Regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 di data 03 giugno 2020;

Considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal primo gennaio 2016 gli enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., e in particolare, in aderenza al principio generale n.16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all’esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

Atteso che il punto 2. dell’Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell’obbligazione è il momento in cui l’obbligazione diviene esigibile;

Precisato che il presente provvedimento diventa esecutivo con l’apposizione del visto del Responsabile del Servizio Ragioneria e Finanze, ai sensi del Regolamento di Contabilità, come evidenziato nel retro della presente determinazione,

DETERMINA

1. di accettare, mediante il sistema PEO, le sole domande che risultano complete degli elementi essenziali all’avvio dell’istruttoria e di conseguenza di rifiutare – mediante il portale e con

relativa notifica da recapitare tramite la piattaforma telematica – le pratiche che risultano carenti o errate nei seguenti aspetti:

- errato caricamento del modulo di domanda (compilazione cartacea e scansione) che non permette il caricamento dei dati nel database del portale;
- disomogeneità tra l'indicazione dell'oggetto nel modulo di domanda presentato e quello risultante negli elaborati facenti parte del titolo edilizio;
- mancata indicazione della porzione di edificio oggetto di intervento (p.m. e/o sub.);
- mancata indicazione dei dati identificativi dei soggetti coinvolti (Allegato A), o compilazione incompleta dei campi previsti;
- errato caricamento degli elaborati grafici, non stampati su formato UNI – in scala adeguata;
- utilizzo di moduli superati e non aggiornati e quindi non rispondenti all'art. 65 del R.E.U.P.;
- mancato versamento dei diritti di segreteria;
- mancato caricamento della procura speciale secondo il fac-simile (Allegato A1) messo a disposizione;
- mancato caricamento della documentazione necessaria per il procedimento edilizio ai sensi dell'art. 74, comma 1, lett. j) della L.P. 15/2015 e dell'art. 65 del R.E.U.P.;
- mancato rispetto della modalità uniforme di denominazione dei file di cui al successivo punto 2, tale da impedire la corretta identificazione degli elaborati.

2. di stabilire che, ai fini della corretta protocollazione e gestione informatica attraverso il portale P.E.O. (Pratiche Edilizie Online), l'obbligo tassativo per i professionisti incaricati di attenersi al sistema standardizzato di nomenclatura dei file digitali, come dettagliatamente disciplinato nell'**Allegato A - Regole tecniche di nomenclatura file per il caricamento delle Pratiche Edilizie Online (P.E.O.)**, allegato al presente provvedimento al fine di formarne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che con riguardo al presente provvedimento non sussistono, nei confronti dello scrivente Responsabile di procedimento e del personale che ha preso parte all'istruttoria, cause di astensione riferibili a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale;
4. di dare atto, in applicazione dell'art. 4, comma 4, della L.P. 23/1992 e ss.mm., che avverso la presente determinazione è ammesso ricorso straordinario, di cui all'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199, e giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex artt. 13 e 29 del D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale. In materia di aggiudicazione di appalti, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 del D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, in base al quale gli atti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di trenta giorni

IL Responsabile
Servizio Tecnico
VARDHAMI RED

Documento amministrativo informatico, sottoscritto con firma digitale, ai sensi degli art. 20 e 23-ter del D.Lgs. n. 82/2005 in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del CAD (duplicato nel sistema di conservazione del Comune)