



CITTA' DI CAVA DE' TIRRENI
PROVINCIA DI SALERNO

DETERMINAZIONE
Sett. 2 Urbanistica e Attività Produttive

OGGETTO: Attivazione "Sportello Telematico Polifunzionale" - disposizioni operative - ritiro D.D. n. r.g. 873 del 4.05.2020 -

DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sett. 2 Urbanistica e Attività Produttive

Oggetto: Attivazione "Sportello Telematico Polifunzionale" - disposizioni operative - ritiro D.D. n. r.g. 873 del 4.05.2020 -

IL DIRIGENTE II SETTORE

Premesso che

L'adeguamento alle norme di dematerializzazione dei procedimenti comporta per gli Enti istituzionali la necessità di dotarsi di piattaforme che consentano la presentazione di istanze online, ovvero strumenti di progettazione e modellazione di processi generici, che possano adeguarsi alle diverse tipologie di pratiche che dovranno essere attivate presso i singoli uffici/sportelli.

In tal senso, atteso che il Comune di Cava de' Tirreni è stato destinatario di finanziamento a valere sui fondi PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 con la proposta progettuale CAESAR II, si è proceduto con D.D. n. 2696 del 14/12/2020 all'avvio della digitalizzazione dei procedimenti dello Sportello Unico dell'Edilizia privata (SUE), dell'ufficio ambiente/paesaggistica e Lavori Pubblici con l'acquisizione della piattaforma informatica "Sportello Telematico Polifunzionale" della Glogo srl.

Nell'arco del 2021 si sono svolte tutte le attività necessarie per l'installazione ed implementazione del sistema con i dati comunali nonché quelle relative alla formazione del personale.

Al termine delle attività di avvio, il 20 dicembre 2021, è stato presentato al pubblico lo Sportello Telematico Polifunzionale del comune di Cava de' Tirreni.

Ciò premesso, ritenuto essenziale avviare, a far data dal 1° gennaio 2022, l'acquisizione delle pratiche edilizie e paesaggistiche unicamente tramite il predetto Sportello Telematico Polifunzionale, ciò al fine di fornire un miglior servizio all'utenza e per una più efficace gestione delle pratiche da parte degli uffici.

Visto il RUEC ed in particolare l'art. 91 della sezione 6 della Parte 2, Titolo 1, Capo 1 che stabilisce

che i procedimenti del SUE sono di tipo digitale e ne demanda l'organizzazione a specifico atto dirigenziale;

Vista la D.D. n.r.g. 873 del 4.05.2020, con la quale sono state definite precedentemente le procedure di acquisizione digitale delle istanze del SUE, e ritenuto di dover provvedere con apposito e nuovo atto organizzativo alla definizione delle nuove procedure.

Ritenuto necessario, altresì, di adottare formale atto organizzativo per l'avvio delle nuove procedure.

D E T E R M I N A

La premessa esplicativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e per l'effetto s'intende qui integralmente ripetuta e trascritta

1. **DI STABILIRE**, che a far data dal **1° gennaio 2022** l'inoltro delle pratiche edilizie e paesaggistiche al SUE dovrà avvenire esclusivamente tramite lo "Sportello Telematico Polifunzionale" tramite l'indirizzo <https://geoportale.comune.cavadetirreni.sa.it/> ovvero tramite il banner "Geoportale Cava de' Tirreni" presente sulla *home page* del sito istituzionale del Comune di Cava de' Tirreni (<http://www.comune.cavadetirreni.sa.it/>);
2. **DI STABILIRE**, per quanto riportato al precedente punto, che dalla medesima data non si applicheranno più le procedure di inoltro digitale stabilite con D.D. n. r. g. 873 del 4.05.2020 provvedimento, questo, che viene formalmente ritirato con l'adozione del presente e nuovo atto organizzativo;
3. **DI DARE ATTO**, pertanto, che a far data dal 1° gennaio 2022 **non saranno più accettate** pratiche edilizie e paesaggistiche trasmesse a mezzo posta elettronica all'indirizzo pec amministrazione@pec.comune.cavadetirreni.sa.it o con inoltro cartaceo tramite l'ufficio protocollo (URP);
4. **DI STABILIRE**, altresì, che le pratiche edilizie presentate prima del 31.12.2021 ed ancora non definite, ovvero eventuali integrazioni documentali alle stesse, potranno effettuarsi con i canali tradizionali (a mezzo pec o con inoltro cartaceo);
5. **DI APPROVARE**, al fine della massima diffusione delle nuove procedure, l'allegato avviso pubblico (ALLEGATO A) da affiggere all'ufficio protocollo e presso gli uffici comunali e da pubblicare all'albo pretorio on line nonché sul sito internet del Comune e dell'Urbanistica;
6. **DI DARE ATTO**, infine, che per la compilazione delle istanze on line è possibile consultare il video tutorial riportato al seguente link <https://www.youtube.com/watch?v=29EoflpgbGQ> ;
7. **DI TRASMETTERE** il presente atto all'Ufficio Protocollo dell'Ente al personale del SUE al fine di darne puntuale attuazione.

IL DIRIGENTE II SETTORE
Arch. Luigi Collazzo

Obblighi di pubblicazione L.190/2012 e D.Lgs 33/2013 – Amministrazione trasparente
Tipologia: Altro (con e senza CIG)

