



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA

TEL. 0331.526111 – comune@comune.castellanza.va.it – PEC comune@pec.comune.castellanza.va.it

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SETTORE COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE/INNOVAZIONE

Responsabile del provvedimento finale: Dott. Alessandro Coombo – tel. 0331.526256 – e-mail: alessandro.colombo@comune.castellanza.va.it

Nominativo del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta (art. 2, c.9 bis L.241/90): Dott. Claudio Michelone – Segretario Generale - tel. 0331.526227 – e-mail: claudio.michelone@comune.castellanza.va.it

Tipo Procedimento Amministrativo	Breve descrizione e normativa di riferimento	Termini di conclusione	Ufficio e modalità per ottenere informazioni	Documenti e modulistica	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link per accesso al servizio on line e per l'effettuazione pagamenti
ACCESSO AGLI ATTI	<p>il diritto di accesso è il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi .</p> <p>Il diritto di accesso può essere esercitato da tutti i soggetti che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. La norma a base del diritto d'accesso è la Legge 241/1990.</p> <p>Il D.Lgs. 33/2013 ("decreto anticorruzione") ha introdotto la figura dell'accesso civico ponendo in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati. L'accesso civico comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.</p> <p>Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato il D.Lgs. 33/2013 (Decreto Anticorruzione) introducendo nel nostro ordinamento la figura dell'Accesso Civico Generalizzato (FOIA), ovvero la facoltà di ogni cittadino di richiedere, senza obbligo di motivazione, la visione e la copia di qualsiasi dato, informazione o documento prodotto o detenuto dal Comune.</p>	30 gg - fatta salva l'interruzione dei termini per tutelare i diritti dei controinteressati	Per informazioni contattare l'Ufficio Innovazione/Sponsor o l'Ufficio Relazioni con il pubblico - tel. 0331.526270/250 - e-mail: informazione@comune.castellanza.va.it . Orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 - mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00	<p>Sito istituzionale – Modulistica per accesso agli atti</p> <p>Sito istituzionale – Modulistica per accesso civico generalizzato</p>		Pagamenti: consultare la pagina del sito istituzionale "Pagamenti on line"



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA

TEL. 0331.526111 – comune@comune.castellanza.va.it – PEC comune@pec.comune.castellanza.va.it

<p>ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI CITTADINE</p>	<p>Il Comune di Castellanza, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali di promozione sociale e culturale stabilite dall'art. 11 dello Statuto, sostiene tutte le forme associative che hanno sede o che operano sul proprio territorio. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 09.05. 2007 è stato istituito l'Elenco delle Libere Forme associative Cittadine. Possono iscriversi all'elenco tutte le associazioni e organismi di partecipazione costituiti in forma associativa aventi la sede a Castellanza oppure qui operanti con iniziative finalizzate allo sviluppo della comunità locale.</p> <p>L'elenco è gestito in collaborazione con il Settore Istruzione Cultura Sport che raccoglie le istanze delle associazioni per l'inserimento in elenco. Compito del Settore Comunicazione/Informazione/Innovazione è l'inserimento delle associazioni nell'elenco pubblicato sul sito istituzionale</p>	<p>30 gg. per verificare l'istanza. Per la pubblicazione si procede a richiesta del Settore Istruzione Cultura Sport</p>	<p>L'inserimento nell'elenco e la gestione dei contatti, così come in generale di ogni forma di sostegno dell'associazionismo locale, è affidata al settore Istruzione Cultura Sport (ufficio Cultura) - tel. 0331 526.263 e-mail cultura@comune.castellanza.va.it - orari di apertura al pubblico: lunedì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 – mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 – giovedì su appuntamento – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00.</p> <p>La pubblicazione sul sito sono di competenza del settore Comunicazione, Informazione, Innovazione (Servizio Innovazione e Sponsor) - tel. 0331 526.270 - e-mail informazione@comune.castellanza.va.it - orari di apertura al pubblico: lunedì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 – mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 – giovedì su appuntamento – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00</p>	<p>Sito Istituzionale – modulistiche per la richiesta di inserimento in elenco</p>		
<p>TRASPORTO PUBBLICO LOCALE</p>	<p>Il Comune di Castellanza dispone di un servizio di trasporto urbano che, percorrendo le principali direttrici di traffico del territorio comunale e collega la stazione Trenord con i maggiori punti di interesse della città, garantendo il trasporto scolastico per gli alunni delle scuole primarie e secondaria.</p> <p>Il servizio di trasporto è interamente gestito dal Comune di Castellanza ed è articolato in quattro linee dal lunedì al sabato nella fascia oraria dalle 6.30 alle 21.15.</p> <p>Sono disponibili titoli di viaggio di corsa singola da convalidare a bordo del autobus, abbonamenti mensili e scolastici (da settembre a giugno). I biglietti a corsa singola sono acquistabili nelle rivendite autorizzate, che vendono anche gli abbonamenti, e a bordo vettura senza nessun sovrapprezzo. Per l'acquisto degli abbonamenti è necessario avere la tessera di iscrizione al servizio, che si ottiene presentandosi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico con un documento di identità valido e sottoscrivendo il modulo di iscrizione al servizio.</p>	<p>Il rilascio della tessera per l'utilizzo del servizio in abbonamento è immediato.</p>	<p>Per il rilascio delle tessere per l'utilizzo del servizio: Ufficio Relazioni con il Pubblico tel. 0331526250 - e-mail informazione@comune.castellanza.va.it (dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – mercoledì dalle 15.00 alle 18.00) oppure Servizio Innovazione e Sponsor tel. 0331526270 e-mail informazione@comune.castellanza.va.it. (lunedì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 – mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 – giovedì su appuntamento – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00)</p>	<p>Sito istituzionale – Modulistica per il rilascio della tessera</p>		<p>Il rilascio del tessera non comporta nessun costo. Per l'orario del servizio Per l'orario del servizio di trasporto consultare il sito istituzionale.</p>



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA

TEL. 0331.526111 – comune@comune.castellanza.va.it – PEC comune@pec.comune.castellanza.va.it

<p>PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE</p>	<p>L'ufficio protocollo comunale si occupa del ricevimento della corrispondenza in entrata, della segnatura e dello smistamento della stessa al settore/servizio/ufficio competente. Copia della corrispondenza in ingresso viene inviata al Sindaco per l'apposizione di eventuali annotazioni e disposizioni. La gestione delle attività di protocollo viene effettuata da un sistema informatizzato ai sensi del DPR 445/2000, del D.Lgs. 82/2003 (Codice dell'Amministrazione Digitale), del DPCM del 3 dicembre 2013 – Regole tecniche del protocollo informatico, del DPCM del 13/11/2014 e di tutte le circolari AgID in materia di documento informatico, protocollo informatico, segnatura e conservazione. A queste normative si aggiunge il manuale di gestione del protocollo informatico</p>	<p>Alla presentazione delle istanze</p>	<p>Per la consegna a mano della corrispondenza: Ufficio Protocollo tel. 0331526201/225 - e-mail protocollo@comune.castellanza.va.it (dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – mercoledì dalle 15.00 alle 18.00) Per informazioni: Servizio Informatica/Innovazione – tel. 0331526234 – e-mail informatica@comune.castellanza.va.it (lunedì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 – mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 – giovedì su appuntamento – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00)</p>	<p>Non prevista</p>		<p>Nessun pagamento è dovuto</p>
<p>COMUNICATI STAMPA E SITO ISTITUZIONALE</p>	<p>Il Settore si occupa di tenere i rapporti con la stampa predisponendo ed inviando comunicati stampa per presentare le attività istituzionali e gli eventi organizzati dall'amministrazione comunale e organizzare conferenze stampa. In relazione a ciò compito del settore è la gestione del back office del sito istituzionale aggiornando le pagine informative ed istituzionali, promuovendo attraverso le pagine del sito le attività istituzionali e gli eventi culturali. In particolare il settore è impegnato nell'aggiornamento della guida ai servizi, della modulistica e della pagina dell'Amministrazione Trasparente</p>	<p>A richiesta</p>	<p>Per la predisposizione dei comunicati stampa e organizzazione di conferenze stampa: Responsabile del settore – tel. 0331.526256 – informazione@comune.castellanza.va.it oppure informatica@comune.castellanza.va.it Per l'aggiornamento del sito: responsabile del settore e servizi Informatica/Innovazione e innovazione/sponsor – tel. 0331.523234/270: informazione@comune.castellanza.va.it oppure informatica@comune.castellanza.va.it</p>	<p>Non prevista</p>		<p>Nessun pagamento è dovuto</p>



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA

TEL. 0331.526111 – comune@comune.castellanza.va.it – PEC comune@pec.comune.castellanza.va.it

ATTIVITA' INFORMATICHE	<p>L'ufficio informatica si occupa dell'attività legate ai servizi informativi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. assistenza agli utenti per il corretto utilizzo delle postazioni di lavoro;2. installazione, aggiornamento e configurazione delle postazioni di lavoro (hardware) e dei software gestionali e di produzione individuale;3. gestione e configurazione della posta elettronica (dalla creazione delle caselle all'installazione e gestione)4. acquisto, configurazione, aggiornamento e formazione all'utilizzo della firma digitale;5. gestione e manutenzione dei software gestionali e dei sistemi operativi client e server <p>Le attività di base del servizio sono finalizzate al mantenimento in modo ottimale della struttura informatica comunale e all'individuazione delle necessità diverse di hardware e software per cui occorre provvedere alla sostituzione/aggiornamento del hardware o del software.</p> <p>Una particolare attenzione è dedicata alla gestione della sicurezza informatica dell'ente e della rete LAN comunale finalizzata ad evitare intrusioni.</p> <p>La normativa di riferimento è il D.Lgs. 82/2003 e le circolari e i decreti connessi all'informatizzazione della P.A.</p>	In base alla natura del problema	Per l'attivazione dell'assistenza e informazioni contattare il Servizio Informatica/Innovazione – tel. 0331526234 – e-mail informatica@comune.castellanza.va.it (lunedì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 – mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 – giovedì su appuntamento – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00)	Non prevista		Nessun pagamento è dovuto
------------------------	---	----------------------------------	--	--------------	--	---------------------------



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA

TEL. 0331.526111 – comune@comune.castellanza.va.it – PEC comune@pec.comune.castellanza.va.it

ARCHIVIO	<p>Il comune ha fra i suoi obblighi istituzionali e organizzativi la corretta formazione, il regolare utilizzo e l'adeguata conservazione dell'archivio, ovvero dei documenti prodotti o comunque acquisiti come strumento e risultato delle sue attività e funzioni.</p> <p>L'ufficio Informazione ha seguito l'organizzazione dei documenti conferiti nell'archivio dagli uffici procedendo al riordino della documentazione seguendo il criterio dell'omogeneità di contenuto e di forma.</p> <p>L'archivio si distingue in archivio corrente (documenti relativi alla trattazione di affari in corso), archivio di deposito (fascicoli di cui è terminata la trattazione e che richiedono un accesso poco frequente) e archivio storico (costituito dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quaranta anni - art. 30 c. 4 D.lgs. 42/2004).</p> <p>L'archivio di un ente pubblico deve obbligatoriamente essere ordinato (art. 30, c. 4 D.lgs. 42/2004), conservato correttamente in sicurezza (art. 30, c.1), senza danni (art. 20, c. 1), rispettandone l'integrità (art. 20, c. 2) e l'organicità (art. 30, c. 4), curato con idonea manutenzione (art. 29, c. 3), restaurato se necessario (art. 29, c. 4) e non adibito ad usi incompatibili con il suo carattere (art. 20, c. 1).</p>	Su richiesta	Per la consultazione dell'archivio: Servizio Innovazione e Sponsor tel. 0331526270 e-mail informazione@comune.castellanza.va.it .			
----------	--	--------------	--	--	--	--