

AREA ORGANIZZATIVA

Affari Generali

PIAO 2025

CENTRO DI COSTO – SISTEMI INFORMATIVI

RIF. PROGRAMMA 7

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Cafasso Antonio

Il servizio è fulcro del sistema operativo gestionale dell'Ente ed è finalizzato ad assicurare la piena funzionalità del sistema, garantendo supporto tecnico agli uffici e servizi. Il servizio garantisce, mediante intervento diretto e indiretto, l'assistenza e la manutenzione ordinaria dei PC, delle stampanti, delle fotocopiatrici e dei telefax in dotazione agli uffici e dei sistemi informatici gestionali, nonché della telefonia fissa e mobile. Il servizio sarà impegnato anche nei prossimi anni a supportare gli uffici nel progressivo programma di dematerializzazione sia dei processi di lavoro che della produzione degli atti amministrativi, verificando sul mercato soluzioni tecnologiche e software gestionali adeguati a supportare tale processo. Per la realizzazione del piano di transizione digitale della pubblica amministrazione sono state attivate le procedure necessarie all'adeguamento della struttura dell'ente per l'utilizzo del sistema SPID per accedere ai portali dei servizi, l'attivazione APP IO per la comunicazione. il sistema cloud per garantire maggiore sicurezza dei dati, l'attivazione di servizi on line per i cittadini.

Il servizio è impegnato a gestire e completare le procedure ancora aperte per ottenere e utilizzare i finanziamenti del PNRR ottenuti mediante adesione agli avvisi della Missione 1 – Componente 1 - digitalizzazione, innovazione e sicurezza della Pubblica Amministrazione.

Il servizio, inoltre, dovrà procedere allo studio del piano triennale dell'informatica per la pubblica amministrazione 2025/2027, al fine di valutare gli interventi e gli obiettivi da realizzare nel sistema informativo comunale in adesione alle linee guida e gli obiettivi fissati dal piano stesso.

AREA ORGANIZZATIVA

Affari Generali

CENTRO DI COSTO

Finanziamenti /appalti e contratti RIF PROGRAMMA 7

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Cafasso Antonio

Il servizio nel tempo ha sviluppato una specifica competenza in materia di affidamento di contratti pubblici e costituisce punto di riferimento all'interno dell'Ente in materia di affidamento di appalti e concessioni. Il servizio segue, in particolare, le problematiche inerenti gli affidamenti mediante piattaforma Sintel e/o Mepa, al fine di fornire assistenza e collaborazione agli altri uffici per l'espletamento di tali procedure sulle piattaforme. Agisce, altresì, in termini di consulenza e collaborazione nella verifica dei capitolati, determinazioni a contrarre /di aggiudicazione ed è punto di riferimento e approfondimento relativamente allo studio della normativa in materia di appalti pubblici.

Con l'entrata in vigore delle disposizioni relative alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici del nuovo codice degli appalti e del suo correttivo, si rende necessario lo studio relativo all'applicazione delle nuove disposizioni aventi importanti riflessi sulle procedure di affidamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, supportando gli uffici sulle procedure da porre in essere.

Il servizio, inoltre, provvede alla redazione, in modalità elettronica, dei contratti di appalto e concessione nella forma pubblica amministrativa, provvedendo, per questi ultimi, alla registrazione e al pagamento delle imposte dovute. Supporta gli uffici nella redazione dei contratti nella forma della scrittura privata.

Il servizio, inoltre, svolge laddove richiesto, attività di supporto e consulenza giuridico amministrativo relative a tematiche trasversali alle funzioni dell'Ente e organizza e supporta il Segretario Generale nell'attività di controllo successivo degli atti amministrativi previsto dall'art. 147 bis del TUEL.

Con la riorganizzazione della struttura amministrativa del Comune nel 2022, è stata attribuita all'ufficio la gestione dei rapporti con le associazioni operanti sul territorio con finalità socio/culturali senza scopo di lucro che hanno la loro sede operativa in immobili di proprietà comunale concessi in comodato d'uso. L'ufficio, in tale ambito, provvede alla redazione, registrazione e gestione dei contratti di comodato d'uso gratuito o di convenzioni stipulate con le associazioni.

PIAO 2025

AREA ORGANIZZATIVA		Affari Generali
CENTRO DI COSTO	Segreteria Generale	RIF PROGRAMMA 7
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Cafasso Antonio	

Il servizio ha in carico la gestione del protocollo della documentazione in arrivo, sia cartacea che informatica (PEC e mail), garantendo una corretta classificazione e fascicolazione dei documenti. Per quanto attiene il protocollo delle pratiche in partenza provvede a quelle di competenza dell'ufficio e fornisce supporto a tutti gli uffici dell'Ente per le problematiche gestionali. Cura, altresì, la posta in partenza tramite posta ordinaria, raccomandate e atti giudiziari e computa i costi di tali spedizioni. La trasmissione agli uffici avviene per via telematica assieme alle e mail e alle PEC. Supporta, inoltre, il Rup nella gestione del contratto del servizio di spedizione della corrispondenza in uscita.

Cura la gestione della concessione delle sale comunali con riferimento alle attività istituzionali.

Nel 2025 l'ufficio continuerà a gestire il servizio per il riordino dell'archivio comunale per la documentazione riferita al periodo compreso dal 1996 al 2015, con supporto al Rup nelle funzioni relative all'esecuzione del contratto in essere.

Per l'attività di segreteria, l'ufficio provvede alla gestione operativa degli applicativi in dotazione all'Ente, con riferimento agli atti amministrativi del Consiglio, della Giunta e del Sindaco. Presiede alla gestione amministrativa delle Commissioni Consiliari e Comitati di quartiere, svolge tutte le funzioni amministrative necessarie a garantire l'attività degli organi di governo dell'Ente e dei loro membri. Supporta il Rup nella gestione ed esecuzione del contratto di servizio relativo alla trascrizione delle sedute di Consiglio Comunale.

L'ufficio, inoltre, ha la responsabilità dell'aggiornamento periodico del portale dell'anagrafe della prestazioni.

È in carico all'ufficio, il coordinamento per l'Ente delle procedure da porre in essere sul trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento Europeo 679/2016. In particolare, il servizio è chiamato a coordinare le attività degli uffici in materia, con le indicazioni e il confronto con il DPO per il completamento del processo di adeguamento ai principi dettati dal Regolamento Europeo, definendo e fornendo modelli di atti a supporto delle attività degli uffici comunali.

Gestisce la procedura di gara per la scelta del DPO e l'esecuzione del relativo contratto.

PIAO 2025

AREA ORGANIZZATIVA

Affari Generali

CENTRO DI COSTO

Organi Istituzionali

RIF PROGRAMMA 7

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Cafasso Antonio

Il servizio organi istituzionali provvede alla gestione amministrativa della attività degli organi istituzionali dell'Ente (Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco, Commissioni Consiliari e organismi di partecipazione) e a garantire l'attività di segreteria particolare del Sindaco. L'attività prevalente si riassume nella gestione degli aspetti amministrativi legati alla gestione dell'attività degli organi istituzionali, la contabilizzazione e la liquidazione delle indennità previste, la predisposizione e la comunicazione degli avvisi di convocazione, i relativi ordini del giorno delle sedute del Consiglio, della Giunta Comunale e delle Commissioni Consiliari, nonché del successivo confezionamento, pubblicazione e archiviazione delle delibere di Consiglio, della Giunta Comunale e dei decreti Sindacali. Il servizio di amplificazione e registrazione delle sedute consiliari viene gestito in economia dalla struttura comunale. La sbobinatura e la trascrizione delle sedute consiliari sono affidate a ditta esterna mediante apposito contratto di servizio. L'ufficio dovrà nel 2025 provvedere alla gestione amministrativa della costituzione e delle attività dei Comitati di quartiere.

PIAO 2025

AREA ORGANIZZATIVA

Affari Generali

CENTRO DI COSTO

Sportello cittadino

RIF PROGRAMMA 7

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Cafasso Antonio

Il servizio svolge un'importante funzione di prima accoglienza dell'utenza che si interfaccia con gli uffici e i servizi comunali, rispondendo sia telefonicamente che in presenza, alle diverse e molteplici esigenze della cittadinanza. Fornisce agli utenti, in relazione all'oggetto della richiesta, le prime indicazioni e/o la modulistica necessaria, o indirizza l'utenza direttamente presso l'ufficio competente.

Il servizio garantisce la protocollazione in entrata di documenti presentati al Comune in formato analogico.

Il servizio gestisce, inoltre, le pratiche di richiesta carta sconto benzina e la stampa di PIN/PUK della Carta Regionale dei Servizi. Effettua sulla carta sconto benzina controlli mensili per aggiornamenti o blocchi, compila la relazione annuale sulle attività e i controlli effettuati ai fini dell'ottenimento del contributo economico previsto dalla Regione Lombardia.

Per l'anno 2025 l'ufficio fornirà adeguata informazione e supporto ai cittadini sui servizi on line offerti dal comune, al fine di incentivarne l'utilizzo.

AREA ORGANIZZATIVA

Affari Generali

CENTRO DI COSTO

Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica)

RIF PROGRAMMA 7

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Cafasso Antonio

I Servizi Demografici garantiscono ai cittadini una serie di attività fondamentali attraverso i settori di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica. In particolare, l'Anagrafe ha la funzione di registrare nominativamente i residenti del Comune, sia come singoli sia come componenti di una famiglia o di una convivenza, nonché di registrare le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa. Le anagrafi sono la risultante di due componenti: l'adempimento degli obblighi anagrafici degli uffici comunali e l'adempimento degli obblighi dei singoli cittadini. Dall'adempimento di detti obblighi nasce la regolare tenuta dell'anagrafe, e cioè di una banca dati che, in ogni momento deve rispecchiare la reale situazione di fatto. L'attività anagrafica costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quello elettorale, scolastico, tributario, di leva, assistenziale, che attingono alla fonte anagrafica per le notizie necessarie.

Lo Stato Civile è l'insieme degli status del cittadino (cittadinanza, nascita, matrimonio, unione civile e morte), e ha la funzione di acclarare tali status mediante la registrazione amministrativa di tutti gli eventi, le dichiarazioni e manifestazioni di volontà e i fatti giuridici che costituiscono, modificano o estinguono le connesse condizioni e situazioni personali, mediante appositi atti giuridici detti appunto atti di stato civile.

Il servizio Elettorale e di Leva garantiscono la tenuta e l'aggiornamento delle liste, appunto, elettorali e di leva, mentre il servizio di Statistica provvede mensilmente alle comunicazioni delle informazioni elaborate ai vari Uffici di competenza per la relativa analisi (Asl, Prefettura, Questura, Ministero, Casellario centrale), collabora con Istat per i censimenti annuali. Lo sportello di front-office garantisce al cittadino il rilascio delle certificazioni, le autentiche di sottoscrizione di competenza, l'accoglimento delle dichiarazioni di residenza dei cittadini italiani, comunitari ed extra-comunitari, il rilascio della CIE/ ristampe pin e puk, raccolta firme delle proposte referendarie, consegna passaporti, informazioni varie. Nel mese di dicembre 2024 i servizi Demografici hanno aderito all'Archivio Nazionale di Stato Civile (ANSC) che consiste nella digitalizzazione degli atti di Stato Civile e proietterà i Comuni, che aderiranno progressivamente fino al completamento, nella digitalizzazione completa degli atti e delle comunicazioni tra gli Enti stessi. Il Sito web istituzionale è costantemente aggiornato e orientato a garantire al cittadino un'informazione chiara ed efficace sui servizi e sulle modalità di usufruttazione. E' stata predisposta per il cittadino un'informativa cartacea presso la sala accoglienza sui servizi usufruibili on-line.

Per l'anno 2025 sono previsti i referendum, pertanto, l'ufficio elettorale sarà impegnato a gestire tutta l'attività necessaria atta a garantire l'esercizio del diritto di voto alla cittadinanza e dovrà provvedere all'assolvimento di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

PIAO 2025

AREA ORGANIZZATIVA AFFARI GENERALI

CENTRO DI COSTO: CITTA' DEI BAMBINI

RIF PROGRAMMA 1

RESPONSABILE DI SERVIZIO Antonio Cafasso

Il centro di costo gestisce il progetto, avviato nel 2012, Malnate la Città dei Bambini e delle Bambine che ha come destinatari diretti i bambini/ragazzi e le loro famiglie e propone un nuovo modo di amministrare la città partendo dal punto di vista dei più piccoli per raggiungere le esigenze di tutti i cittadini.

Il progetto si sviluppa principalmente su tre assi, in continuità con la programmazione degli anni precedenti:

"Consiglio Comunale dei Bambini": è l'organo consultivo della Giunta Comunale, costituito dal gruppo di bambini sorteggiati nelle classi IV e V, che periodicamente si incontra per elaborare proposte per migliorare la qualità di vita di tutti i cittadini. Dall'anno 2022 il numero dei bambini consiglieri eletti è stato incrementato di ulteriori n. 5 consiglieri proposti su base volontaria.

"A scuola ci andiamo da soli": promuove, favorisce e sostiene, attraverso la realizzazione di percorsi pedonali e l'attività di sensibilizzazione promossa fra le famiglie e gli insegnanti, la mobilità autonoma dei bambini/ragazzi all'interno della città, in particolare nei percorsi casa/scuola.

"Progettazione partecipata": prevede il coinvolgimento dei bambini nella riqualificazione di aree di loro interesse attraverso il supporto di apposito gruppo di lavoro misto cd. "laboratorio" composto da volontari e tecnici comunali.

Le attività progettuali prevedono interventi specifici o che coinvolgono più aree organizzative dell'Ente; il coordinamento operativo del progetto è affidato a una dipendente assegnato al progetto.

Nel 2025 verrà avviata la prima proposta di Bilancio Partecipativo dedicata ai bambini, offrendo loro un'opportunità concreta di partecipazione diretta alla vita politica e amministrativa della città.

Infine, l'ufficio Città dei Bambini si occupa dell'organizzazione dell'annuale Festa Cittadina.

PIAO 2025

AREA ORGANIZZATIVA AFFARI GENERALI

RIF PROGRAMMA 1

CENTRO DI COSTO: POLITICHE GIOVANILI

RESPONSABILE DI SERVIZIO Antonio Cafasso

L'Ufficio Politiche Giovanili si occupa della progettazione e attuazione di iniziative rivolte ai giovani, con l'obiettivo di promuoverne il benessere, la partecipazione attiva e l'inclusione sociale. Le sue attività prevedono l'organizzazione di eventi culturali e formativi, la promozione di progetti di cittadinanza attiva e volontariato. Inoltre, l'ufficio instaura rapporti di collaborazione con scuole, associazioni e altre istituzioni per sviluppare politiche giovanili efficaci e rispondenti alle esigenze del territorio.

RISORSE UMANE

		Risorse umane assegnate	2025	
Cognome	Nome		% utilizzo	
Barberis	Veruschka	D	100	
Caiazzo	Barbara	C	100	
Rossin	Loredana	C	100	Pt 30/36
Moro	Roberta	B	100	Pt 24/36
Touati	Amin	C	100	
Povolo	Lucia	C	100	
Carpenzano	Karen	D	100	
Amoroso	Maddalena	C	100	
Begolo	Sergio	C	100	
Gattuso	Claudia	C	100	
Aliverti	Cinzia	B	100	
In attesa di assunzione		A	100	