



**COMUNE DI CALUSCO D'ADDA**  
**Provincia di Bergamo**

**ORGANIGRAMMA DELL'ENTE**  
**risorse umane assegnate ai settori**

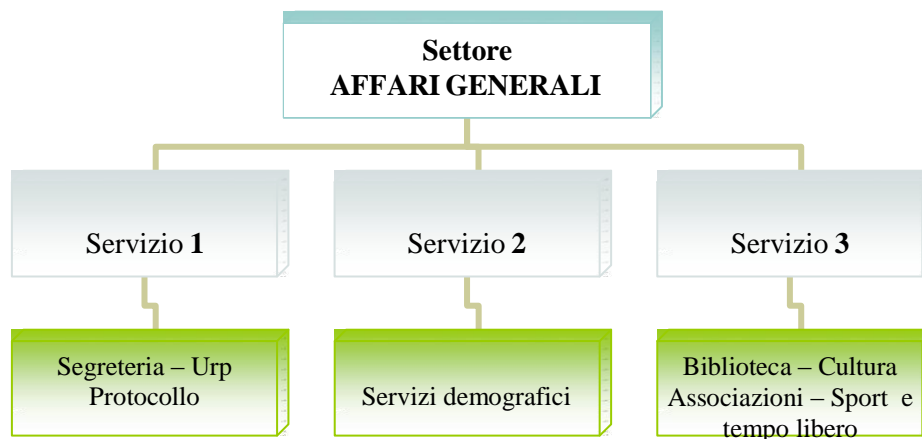
**ANNO 2015**

**All. A) alla deliberazione della G.C. n.108 del 09/11/2015**

# 1. SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Rag. Giusi Mantecca

## MAPPATURA DEI SERVIZI



## RISORSE UMANE

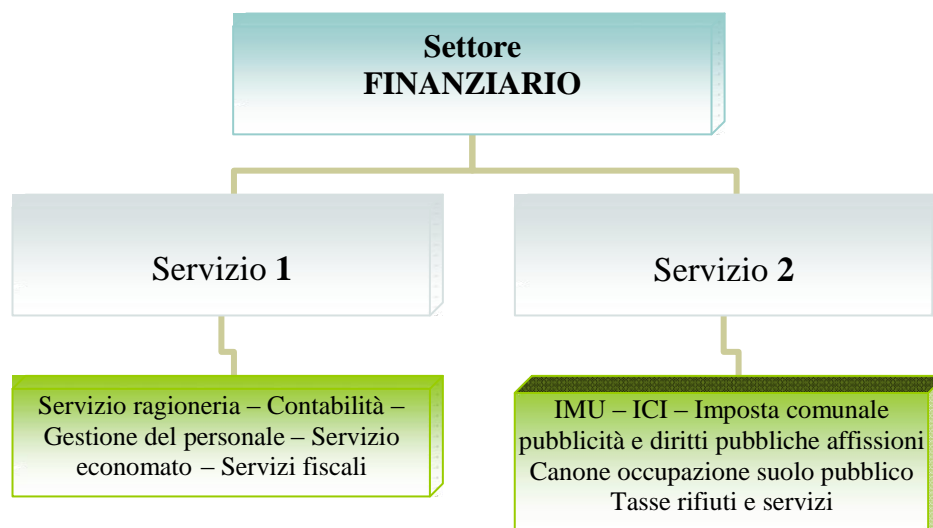
NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo culturale D/D4	Biffi Pierluigi	tempo pieno
2.	Istruttore amministrativo C/C4	Brivio Brunella	tempo pieno
3.	Istruttore amministrativo C/C5	Caccia Annamaria	part-time 30 h. settimanali
4.	Educatore professionale C/C4	Angioletti Claudio	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C4	Cattaneo Piergiorgio	tempo pieno
6.	Istruttore amministrativo C/C2	Leone Gabriella	part-time 30 h. settimanali
7.	Istruttore amministrativo C/C2	Barbagallo Rosetta	part-time 30 ore settimanali
8.	Istruttore amministrativo C/C1	Milesi Manuela	part-time 20 ore settimanali

E' prevista l'assegnazione di un lavoratore socialmente utile con mansioni amministrative

## 2. SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: rag. Giusi Mantecca

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario amministrativo-contabile D3/D4	Mantecca Giusi	tempo pieno
2.	Istruttore amministrativo C/C4	Rota Simona	tempo pieno
3.	Istruttore amministrativo C/C1	Personelli Cinzia	tempo pieno
4.	Funzionario amministrativo-contabile D3/D4 (*)	Micheletti Luciano	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C3	Masper Maria	tempo pieno
6.	Istruttore amministrativo C/C1	Ledda Rita	tempo pieno

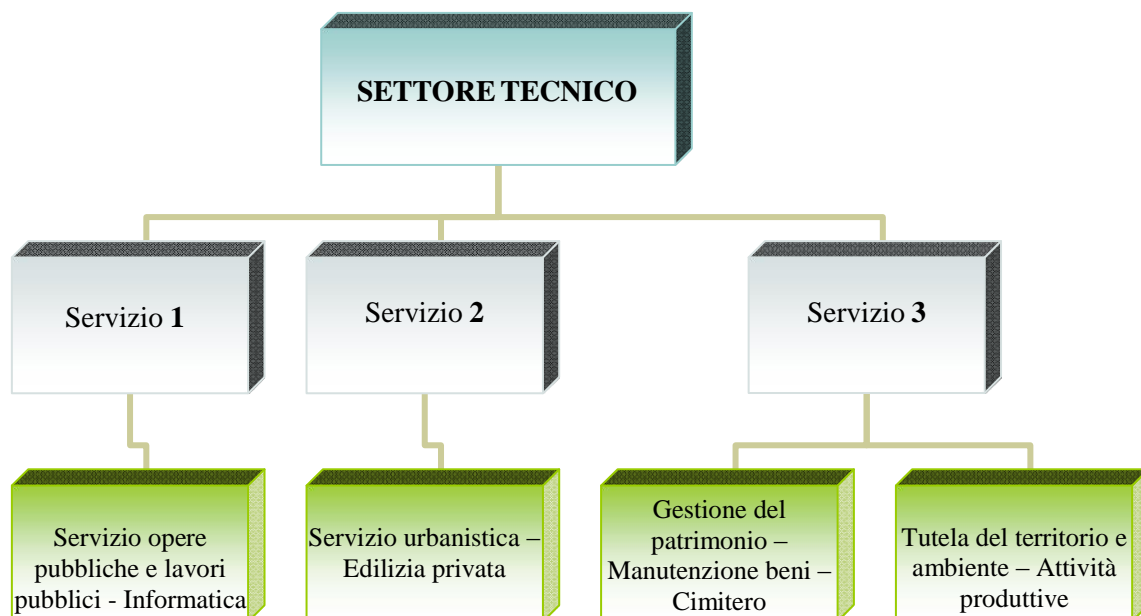
(\*) il funzionario è in comando a tempo pieno dal 1 giugno 2012 al 31 dicembre 2015 presso la Ragioneria Provinciale dello Stato.

E' prevista l'assegnazione di un lavoratore socialmente utili per mansioni amministrative.

### 3. SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Barbera Giuseppe

#### MAPPATURA DEI SERVIZI



#### RISORSE UMANE

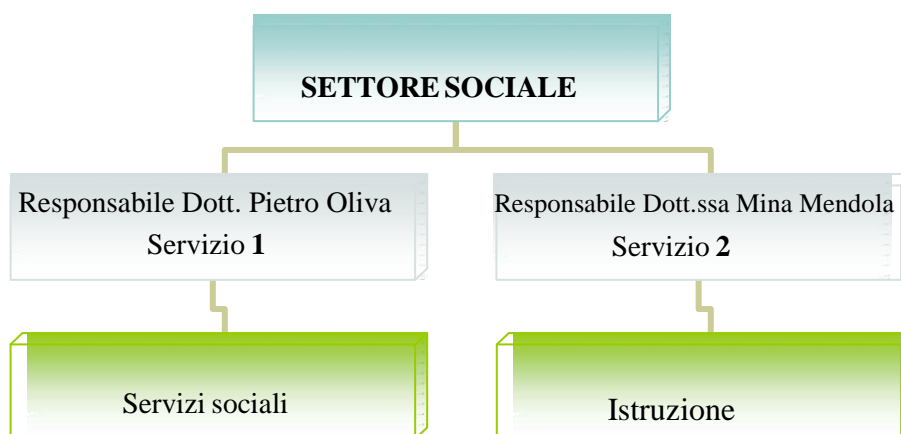
NR.	PROFILO CATEGORI	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario tecnico D3/D6	Barbera Giuseppe	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo tecnico D/D4	Gatti Roberto	tempo pieno
3.	Istruttore direttivo tecnico D/D2	Tancredi Michele	tempo pieno
4.	Istruttore amministrativo C/C2	Colleoni Giuseppina	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C2	Villa Monica	tempo pieno
6.	Collaboratore tecnico (operaio) B3/B5	Sala Luigi	tempo pieno
7.	Esecutore tecnico (operaio) B/B1	Sala Enrico	tempo pieno
8.	Collaboratore Amministrativo B3	Andreotti Roberto	tempo pieno

E' prevista l'assegnazione di sei lavoratori socialmente utili con mansioni di operaio

#### 4. SETTORE SOCIALE

Responsabili: Dott. Pietro Oliva - Dott.ssa Mina Mendola

##### MAPPATURA DEI SERVIZI



##### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario socio-assistenziale e socio educativo	Mendola Mina	Part-time 12h settimanali fino al 31.12.2016 (*)
2.	Istruttore amministrativo C/C2	Ielo Anna	tempo pieno
3.	Collaboratore professionale amministrativo B3/B7	Ferri Alessandra	part-time 30 h. settimanali

(\*) Convenzione con Azienda speciale Consortile Isola Bergamasca e Val San Martino

E' prevista l'assegnazione di un lavoratore socialmente utile con mansioni amministrative

## 5. “SETTORE VIGILANZA” Responsabile: Salvatore Cortese

### MAPPATURA DEI SERVIZI



NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo vigilanza D/D4	Cortese Salvatore	tempo pieno
3.	Agente polizia municipale C/C3	Brembilla Mauro	tempo pieno
4.	Agente polizia municipale C/C3	Pedrali Roberto	tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/C1	Filippazzo Irene	tempo pieno
6.	Messo comunale B/B1	Martinelli Gelsomina	tempo pieno

E' prevista l'assegnazione di un lavoratore socialmente utile con mansioni amministrative.

**FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE ANNO 2015 - Allegato B) alla deliberazione della G.C. n108 del 9/11/2015**

SETTORE	SERVIZI	ATTIVITA'
<b>1. AFFARI GENERALI</b>	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	1.GESTIONE ATTI
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	2.SEGRETERIA
		3. PROTOCOLLO E ARCHIVIO
		4. PUBBLICHE RELAZIONI
		5. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE
		6. STATO CIVILE
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	7. ANAGRAFE
		8. ELETTORALE - GIUDICI POPOLARI
		9. LEVA
		10. BIBLIOTECA
	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECHES	11. SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO
		12. GESTIONE SALE COMUNALI
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	13. ATTIVITÀ CULTURALE
		14. ASSOCIAZIONI E SPORT
MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORT E RICREATIVO		
<b>2. FINANZIARIO</b>	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	1. PROGRAMMAZIONE: BILANCIO E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
		2. SERVIZI FISCALI
		3. RENDICONTO DELLA GESTIONE
		4. GESTIONE BILANCIO/PEG
		5. GESTIONE DEL PERSONALE
		6. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE
	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	7. GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'
		8. PUBBLICHE AFFISSIONI
		9. GESTIONE DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE
		10. GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI) E IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)
		11. GESTIONE TARIFFA/TASSA RACCOLTA E SM ALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI

<b>3. TECNICO</b>	<b>URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	1. URBANISTICA 2. SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE 3. EDILIZIA PRIVATA
	<b>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b>	4. SERVIZI CIMITERIALI 5. ALTRI IMMOBILI COMUNALI
	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b>	6. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE
	<b>PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI TERRITORIO ED AMBIENTE</b>	7. PARCHI E TUTELA AMBIENTALE
	<b>ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI</b>	8. ILLUMINAZIONE PUBBLICA
	<b>VIABILITA, CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI</b>	9. VIABILITA E SERVIZI CONNESSI 10. LAVORI PUBBLICI - SERVIZI E FORNITURE
	<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b>	11. PROTEZIONE CIVILE
	<b>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>	12. RETE IDRICA E FOGNATURA
	<b>SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI</b>	13. SMALTIMENTO RIFIUTI
	<b>STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI</b>	14. IMPIANTI SPORTIVI
	<b>SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO</b>	15. COMMERCIO ED ESERCIZI PUBBLICI
	<b>UFFICIO TECNICO</b>	16. GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO
	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE</b>	17. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE

<b>4. SOCIALE</b>	<b>ASILO NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI</b>	1. ASILO NIDO 2. SERVIZI PER L'INFANZIA E MINORI
	<b>STRUTTURE RESIDENZIALI E RICOVERO PER ANZIANI</b>	3. CENTRO DIURNO INTEGRATO
	<b>ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>	4. ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA
	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE</b>	6. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE
	<b>SCUOLA MATERNA, ISTRUZIONE ELEMENTARE, MEDIA E ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI</b>	5. SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

<b>5. VIGILANZA</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	1. POLIZIA STRADALE, AUTORIZZAZIONI, PARERI SEGNALETICA, OCCUPAZ. SUOLO PUBBLICO
		2. PUBBLICA SICUREZZA: PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO, EDUCAZIONE STRADALE
		3. POLIZIA COMMERCIALE, EDILIZIA, AMBIENTALE-SANITARIA, RECUPERO CANI RANDAGI
		4. POLIZIA GIUDIZIARIA
		5. PUBBLICA SICUREZZA: FABBRICATI ED INFORTUNI, ACCERTAMENTI ANAGRAFICI, PUBBLICITA' TEMPORANEA
		6. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE
	<b>MESSO COMUNALE</b>	7. MESSO COMUNALE