



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE
risorse umane assegnate ai settori

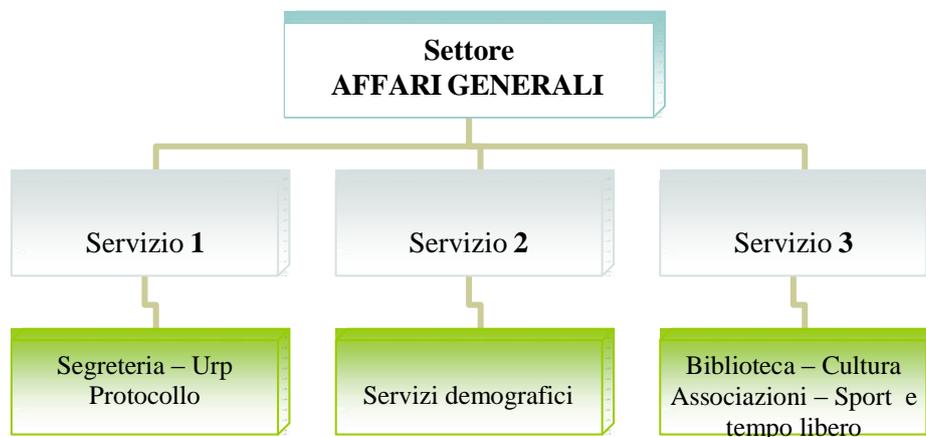
ANNO 2015

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

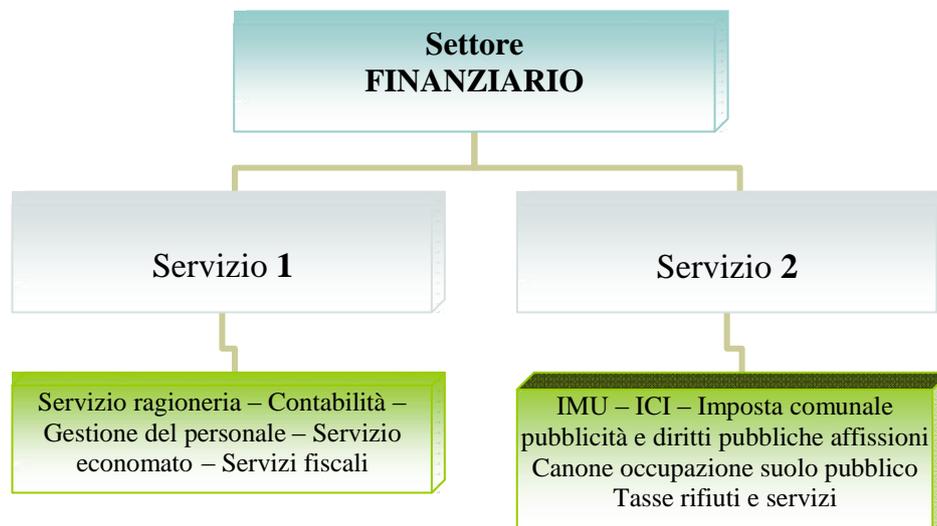
NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo culturale D/D4	Biffi Pierluigi	tempo pieno
2.	Istruttore amministrativo C/C4	Brivio Brunella	tempo pieno
3.	Istruttore amministrativo C/C5	Caccia Annamaria	part-time 30 h. settimanali
4.	Educatore professionale C/C4	Angioletti 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

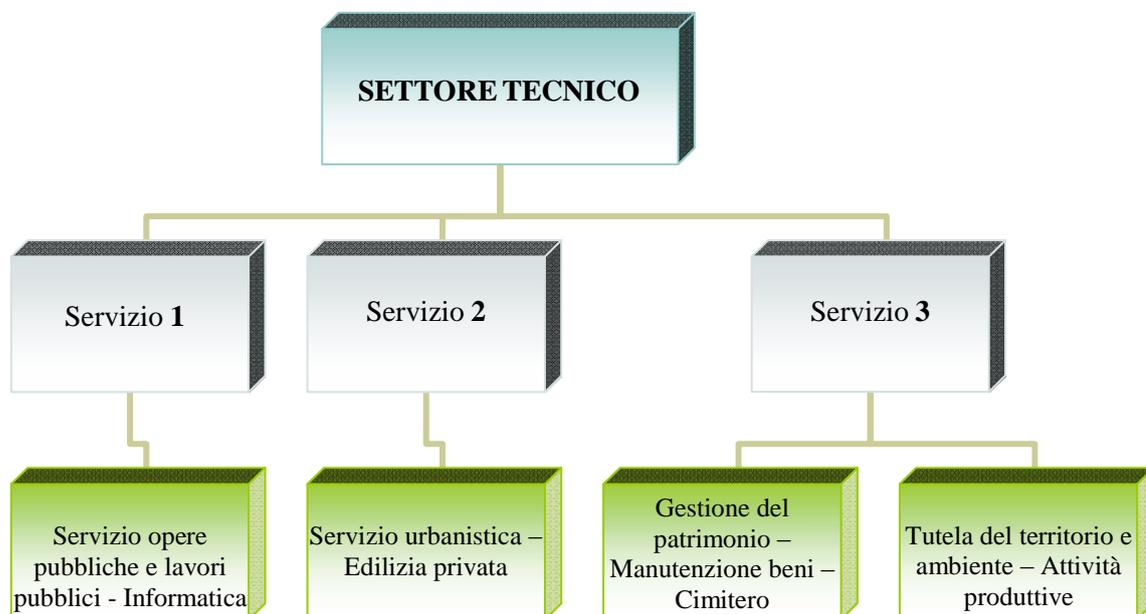
(*) il funzionario è in comando a tempo pieno dal 1 giugno 2012 al 31 dicembre 2015 presso la Ragioneria Provinciale dello Stato.

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

3. SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Barbera Giuseppe

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

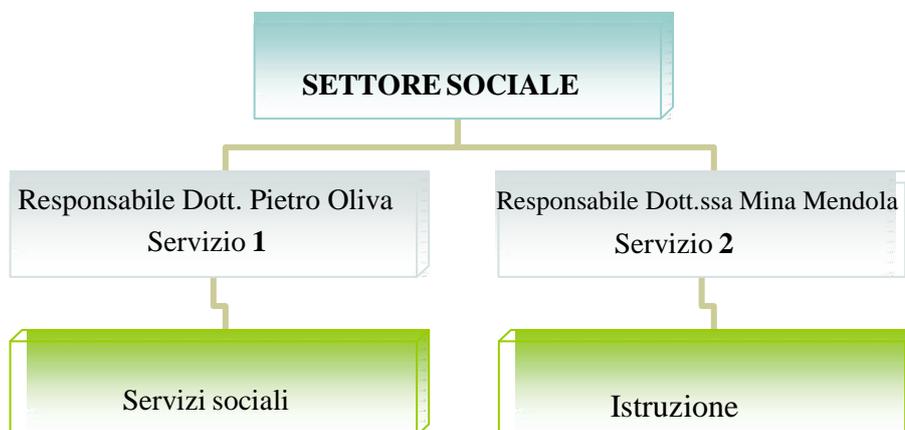
NR.	PROFILO CATEGORI	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario tecnico D3/D6	Barbera Giuseppe	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo tecnico D/D4	Gatti Roberto	tempo pieno
3.	Istruttore direttivo tecnico D/D2	Tancredi Michele	tempo pieno
4.	Istruttore amministrativo C/C2	Colleoni Giuseppina	tempo 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

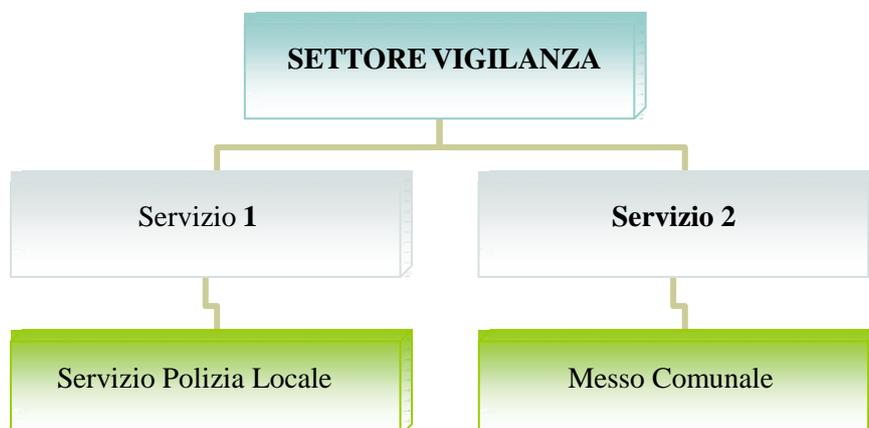
NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario socio-assistenziale e socio educativo	Mendola Mina	Part-time 12h settimanali fino al 31.12.2016 (*)
2.	Istruttore amministrativo C/C2	Ielo Anna	tempo pieno
3.	Collaboratore professionale amministrativo B3/B7	Ferri Alessandra	part-time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

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

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

5. VIGILANZA	POLIZIA LOCALE	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
	MESSO COMUNALE	7. MESSO COMUNALE