



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

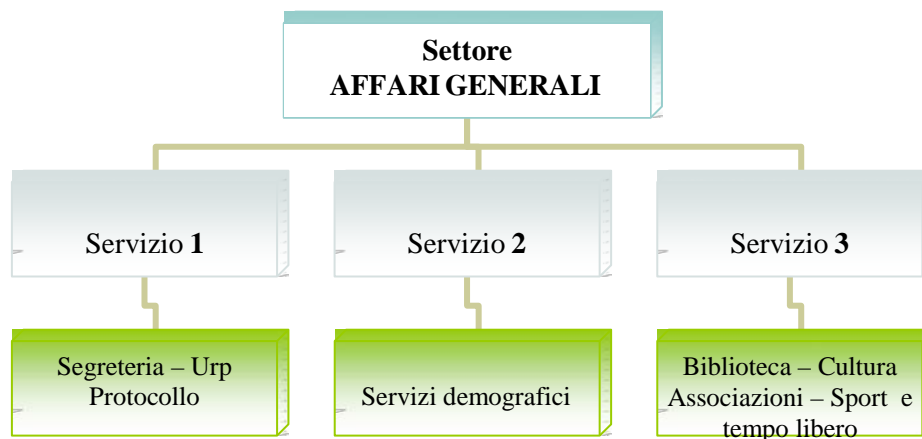
**ORGANIGRAMMA DELL'ENTE**  
**risorse umane assegnate ai settori**

**ANNO 2016**

# 1. SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Rag. Giusi Mantecca

## MAPPATURA DEI SERVIZI



## RISORSE UMANE

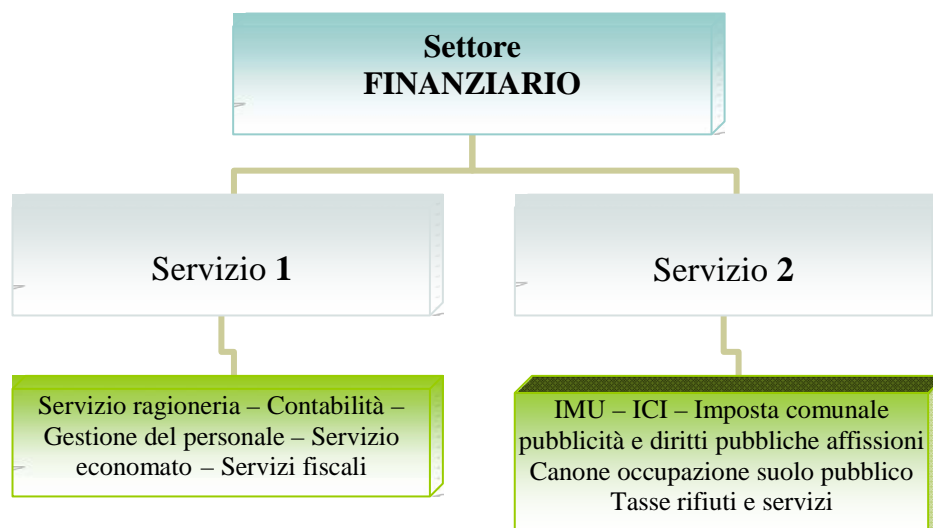
NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo culturale D/D4	Biffi Pierluigi	tempo pieno
2.	Istruttore amministrativo C/C4	Brivio Brunella	tempo pieno
3.	Istruttore amministrativo C/C5	Caccia Annamaria	part-time 30 h. settimanali
4.	Educatore professionale C/C4	Angioletti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

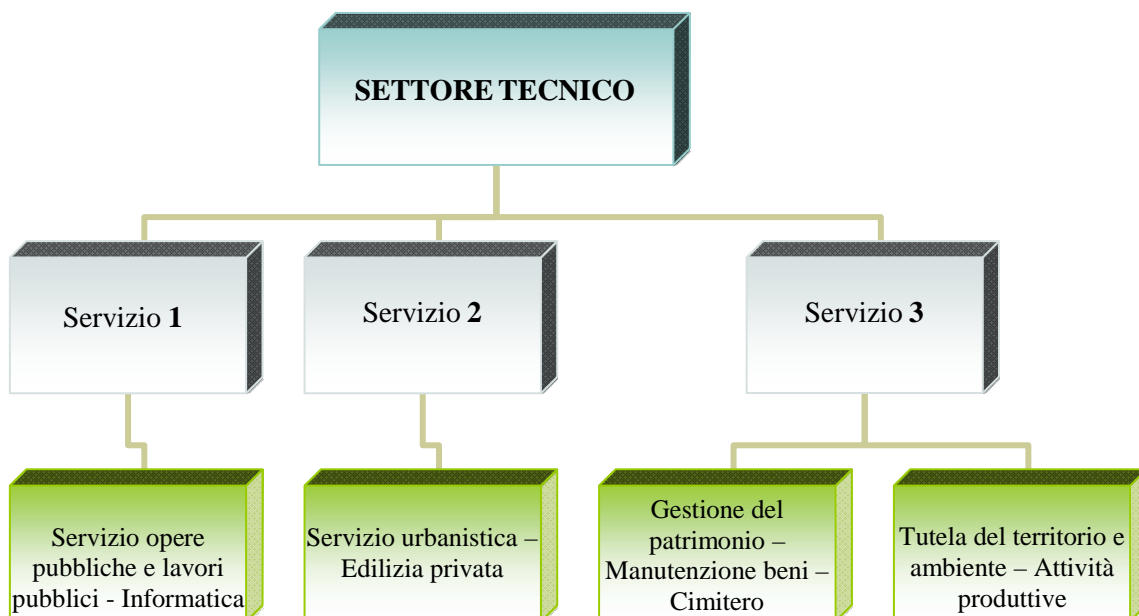
(\*) il funzionario è in comando a tempo pieno dal 1 giugno 2012 al 31 dicembre 2016 presso la Ragioneria Provinciale dello Stato.

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

### 3. SETTORE TECNICO

Responsabile: Ing. Barbera Giuseppe

#### MAPPATURA DEI SERVIZI



#### RISORSE UMANE

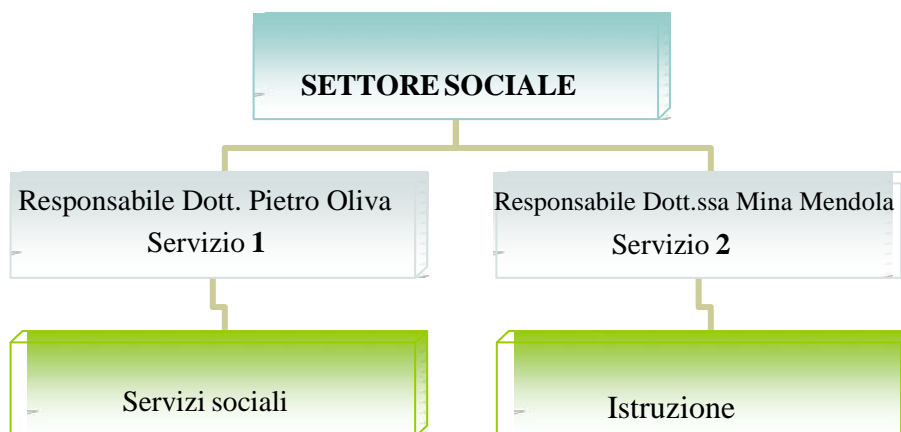
NR.	PROFILO CATEGORI	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario tecnico D3/D6	Barbera Giuseppe	tempo pieno
2.	Istruttore direttivo tecnico D/D4	Gatti Roberto	tempo pieno
3.	Istruttore direttivo tecnico D/D2	Tancredi Michele	tempo pieno
4.	Istruttore amministrativo C/C2	Colleoni Giuseppina	tempo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



<b>NR.</b>	<b>PROFILO CATEGORIA</b>	<b>COGNOME NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
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 2016 - Allegato B)**

<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>ATTIVITA'</b>
<b>1. AFFARI GENERALI</b>	<b>ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO</b>	1. GESTIONE ATTI
	<b>SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b>	2. SEGRETERIA
		3. PROTOCOLLO E ARCHIVIO
		4. PUBBLICHE RELAZIONI
		5. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE
		6. STATO CIVILE
	<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>	7. ANAGRAFE
		8. ELETTORALE - GIUDICI POPOLARI
		9. LEVA
	<b>BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECHES</b>	10. BIBLIOTECA
		11. SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO
	<b>TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</b>	12. GESTIONE SALE COMUNALI
		13. ATTIVITA' CULTURALE
	<b>MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORT E RICREATIVO</b>	14. ASSOCIAZIONI E SPORT
<b>2. FINANZIARIO</b>	<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE</b>	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
	<b>GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	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