

## Organigramma 2023

Uffici, personale dipendente, telefoni e posta elettronica.

<p style="text-align: center;"><b>SEGRETARIO COMUNALE</b> <b>0465/701434</b> <a href="mailto:nicola.dalfovo@comune.comanoterme.tn.it">nicola.dalfovo@comune.comanoterme.tn.it</a></p>	
<b>Nicola Dalfovo</b> <b>0465/701434</b>	Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta. E' capo del personale, sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività secondo le indicazioni degli organi politici; roga i contratti nei quali il comune è parte; è responsabile del Servizio Segreteria e Protocollo – Personale.
<p style="text-align: center;"><b>SERVIZIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO - PERSONALE</b> <b>0465/701434 int. 4201</b> <a href="mailto:protocollo@comune.comanoterme.tn.it">protocollo@comune.comanoterme.tn.it</a> <a href="mailto:segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it">segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it</a></p>	
<b>Miriam Farina</b> <b>0465/701434 int. 4208</b>	Gestione del personale. Emissione dei relativi mandati e reversali e stesura delle relative proposte di deliberazione e determinazione. Indennità di carica e relativi adempimenti. Anagrafe delle prestazioni. Gestione convenzioni con i Comuni limitrofi per l'utilizzo di personale dipendente per servizi esterni. Concorsi e selezioni di personale. Gestione custodi forestali. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza (area direttiva). Tempo pieno di cui 30 ore svolte presso il Servizio Segreteria e Protocollo-Personale e 6 ore presso il Servizio finanziario. <a href="mailto:miriam.farina@comune.comanoterme.tn.it">miriam.farina@comune.comanoterme.tn.it</a>
<b>Antonella Vimercati</b> <b>0465/701434 int. 4211</b>	Affari Generali, attività connesse a gare varie e contratti, asilo nido, PNRR in materie digitali, Privacy, trasparenza e altre pratiche d'ufficio. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza. Part time temporaneo 27 ore settimanali. <a href="mailto:antonella.vimercati@comune.comanoterme.tn.it">antonella.vimercati@comune.comanoterme.tn.it</a>
<b>Michela Serafini</b> <b>0465/701434 int. 4201</b>	Gestione del front office, smistamento delle telefonate, protocollo, gestione della posta cartacea ed elettronica, scrittura di documenti, disbrigo ed archiviazione di pratiche di natura amministrativa, composizione e pubblicazione deliberazioni e determinazioni. Part time temporaneo 32 ore settimanali. <a href="mailto:michela.serafini@comune.comanoterme.tn.it">michela.serafini@comune.comanoterme.tn.it</a>
<p style="text-align: center;"><b>SERVIZIO FINANZIARIO</b> <b>0465/701434</b> <a href="mailto:ragioneria@comune.comanoterme.tn.it">ragioneria@comune.comanoterme.tn.it</a> <a href="mailto:segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it">segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it</a></p>	
<b>Sara Rigatti</b> <b>0465/701434 int. 4206</b>	Responsabile del servizio finanziario. Bilancio, entrate e spese, affari finanziari, legnatico, assume determinazioni ed atti negli ambiti di sua competenza seguendo gli atti di indirizzo ed i regolamenti. Titolare di PO (Posizione organizzativa) <a href="mailto:sara.rigatti@comune.comanoterme.tn.it">sara.rigatti@comune.comanoterme.tn.it</a>

<b>Jessica Orlandi</b> <b>0465/701434 int. 4207</b>	Gestione fatture, spese ricorrenti, liquidazione spese varie, preventivi e consuntivi servizi in convenzione, inventario, attività di ragioneria collegata. <a href="mailto:jessica.orlandi@comune.comanoterme.tn.it">jessica.orlandi@comune.comanoterme.tn.it</a>
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI ED AFFARI ECONOMICI</b> <b>0465/701434</b> <a href="mailto:anagrafe@comune.comanoterme.tn.it">anagrafe@comune.comanoterme.tn.it</a> <a href="mailto:segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it">segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it</a>	
<b>Silvano Melchiori</b> <b>0465/701434 int. 4204</b>	Responsabile dell'ufficio anagrafe e stato civile, elettorale, leva, rilascia i provvedimenti di autorizzazione, concessione, licenze, o analoghi per l'esercizio delle attività economiche, assume determinazioni ed atti negli ambiti di sua competenza seguendo gli atti di indirizzo ed i regolamenti. Responsabile dei Servizi demografici in convenzione fra i Comuni delle Giudicarie Esteriori. Titolare di PO (Posizione organizzativa) <a href="mailto:silvano.melchiori@comune.comanoterme.tn.it">silvano.melchiori@comune.comanoterme.tn.it</a>
<b>Ines Malacarne</b> <b>0465/701434 int. 4203</b>	Ufficiale di anagrafe, gestione Aire, carte identità e rilascio certificati, cittadinanza italiana. Ufficiale di stato civile: gestione atti vari, rilascio certificazioni. Part time 27 ore settimanali. <a href="mailto:ines.malacarne@comune.comanoterme.tn.it">ines.malacarne@comune.comanoterme.tn.it</a>
<b>Marilena Pizzini</b> <b>0465/701434 int. 4202</b>	Ufficiale di stato civile: gestione atti vari, rilascio certificazioni. Gestione stato civile, rilascio certificazioni relative, gestione Anagrafe, Aire, cittadinanza italiana. Part time temporaneo 32 ore settimanali. <a href="mailto:marilena.pizzini@comune.comanoterme.tn.it">marilena.pizzini@comune.comanoterme.tn.it</a>
<b>SERVIZIO TECNICO</b> <b>0465/701434</b> <a href="mailto:tecnico@comune.comanoterme.tn.it">tecnico@comune.comanoterme.tn.it</a> <a href="mailto:segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it">segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it</a>	
<b>Sara Lorenzetti</b> <b>0465/701434 int. 4213</b>	Responsabile del Servizio Tecnico comunale, gestione lavori pubblici. Coordina il personale nello svolgimento delle seguenti materie: lavori pubblici, patrimonio, urbanistica, edilizia privata, ambiente e cantiere comunale. E' responsabile del procedimento ai sensi della normativa sui lavori pubblici. Assume determinazioni ed atti negli ambiti di sua competenza seguendo gli atti di indirizzo ed i regolamenti. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio negli ambiti seguiti dal Servizio. Titolare di PO (Posizione organizzativa) <a href="mailto:sara.lorenzetti@comune.comanoterme.tn.it">sara.lorenzetti@comune.comanoterme.tn.it</a>
<b>Ilaria Rigotti</b> <b>0465/701434 int. 4214</b>	Attività in materia di lavori pubblici e delle relative banche dati. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza (area direttiva). <a href="mailto:ilaria.rigotti@comune.comanoterme.tn.it">ilaria.rigotti@comune.comanoterme.tn.it</a>
<b>Katia Buratti</b> <b>0465/701434 int. 4215</b>	Attività di supporto al settore patrimonio e lavori pubblici, per il patrimonio comunale, attività ordinaria dell'utilizzo e messa a disposizione di terzi degli immobili comunali (comodati, affitti, concessioni in uso, ecc...), approvvigionamento di forniture e servizi gestendo anche le diverse piattaforme fornendo supporto laddove necessario all'implementazione delle banche dati in

	<p>materia di lavori pubblici, ed in particolare Regis per gli interventi a valere sul PNRR per lavori pubblici.</p> <p>Tempo pieno di cui 20 ore svolte presso il Servizio Tecnico e 16 ore presso il Segreteria e Protocollo-Personale per il quale si occupa di patrimonio comunale relativamente all'attività traslativa dei beni immobili (acquisti, permute, cessioni/acquisizioni gratuite, ecc...); attività di approvvigionamento di forniture e servizi trasversalmente per tutti i settori oltre a quelli del Servizio di appartenenza (Tecnico).</p> <p>Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza (area direttiva).</p> <p><a href="mailto:katia.buratti@comune.comanoterme.tn.it">katia.buratti@comune.comanoterme.tn.it</a></p>
<b>Luigi Gusmerotti</b> <b>0465/701434 int. 4218</b>	<p>Responsabile gestione cantiere comunale congiuntamente tra i comuni di Comano Terme e Stenico con la relativa organizzazione degli operai, interventi di manutenzione straordinari del cantiere comunale, somme urgenze strade montane. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza. (area direttiva)</p> <p><a href="mailto:luigi.gusmerotti@comune.comanoterme.tn.it">luigi.gusmerotti@comune.comanoterme.tn.it</a></p>
<b>Jessica Serafini</b> <b>0465/701434 int. 4217</b>	<p>Responsabile per le attività connesse all'urbanistica, all'ambiente ed all'edilizia privata. Rilascio di concessioni, autorizzazioni edilizie, pareri di conformità urbanistica, certificati di destinazione urbanistica, di agibilità. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza.</p> <p><a href="mailto:jessica.serafini@comune.comanoterme.tn.it">jessica.serafini@comune.comanoterme.tn.it</a></p>
<b>Michele Giordani</b> <b>0465/701434 int. 4216</b>	<p>Attività connesse al patrimonio comunale ricompresa l'attività di progettazione di interventi di manutenzione straordinaria. Emanazione di atti, ordinanze o altri provvedimenti ove la normativa lo preveda. Attività varie del Servizio Tecnico. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza.</p> <p><a href="mailto:michele.giordani@comune.comanoterme.tn.it">michele.giordani@comune.comanoterme.tn.it</a></p>
<p><b>CORPO DI POLIZIA LOCALE DELLE GIUDICARIE</b></p> <p><b>0465/343185</b></p> <p><a href="mailto:polizia.giudicarie@comuneteditrento.it">polizia.giudicarie@comuneteditrento.it</a></p> <p><a href="mailto:polizia.giudicarie@pec.comune.tione.tn.it">polizia.giudicarie@pec.comune.tione.tn.it</a></p>	
<b>Diprè Luca</b>	<p>Agenti di Polizia Locale messo a disposizione del corpo intercomunale “Polizia Municipale delle Giudicarie Esteriori” come da convenzione del 2017 e ss.mm..</p> <p>Telefono d'ufficio sede di Tione di Trento <b>0465/343189</b> fuori orario d'ufficio è attiva la funzione di deviazione di chiamata sul cellulare del responsabile della pattuglia eventualmente in servizio.</p> <p>Telefono sede staccata Comano Terme <b>0465/700170</b></p>
<p><b>BIBLIOTECA COMUNALE</b></p> <p><b>0465/702215</b></p> <p><a href="mailto:ponte.arche@biblio.tn.it">ponte.arche@biblio.tn.it</a></p>	
<b>Sonia Spallino</b>	<p>Responsabile Biblioteca. Attività della Biblioteca, acquisto libri, catalogazione, gestione iniziative. Proposte deliberazioni Giunta e Consiglio e proposte determinazioni nei settori di competenza.</p> <p>Titolare PO (posizione organizzativa).</p> <p><a href="mailto:sonia.spallino@comune.comanoterme.tn.it">sonia.spallino@comune.comanoterme.tn.it</a></p>

**CANTIERE COMUNALE**

**0465/701434**

[cantieri@comune.comanoterme.tn.it](mailto:cantieri@comune.comanoterme.tn.it)

[segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it](mailto:segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it)

**Beatrici Ivan  
Bellotti Gianluca  
Buratti Massimo  
Sebastiani Giovanni  
Serafini Vincenzo**

Operai del cantiere comunale organizzati a squadre secondo le direttive del responsabile geom. Luigi Gusmerotti.

**VIGILANZA BOSCHIVA**

[segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it](mailto:segreteria@pec.comune.comanoterme.tn.it)

**Ballardini Stefano  
Bergamaschi Filippo  
Margonari Luca  
Serafini Andrea  
Tosi Leano**

Custodi forestali – Gestione associata servizio di vigilanza boschiva Giudicarie Esteriori fra i comuni di Bleggio Superiore, Comano Terme, San Lorenzo Dorsino, Stenico e le Asuc di Ballino, Comano, Dasindo, Favrio, Fiavè, Stenico e Stumiaga.