

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome  
Indirizzo  
Mobile  
E-mail

**DAVIDE COMELLI**

Comune di Seriate, Piazza A. Alebardi, 1 – 24068 Seriate (BG)

035/304347

[davide.comelli@comune.seriate.bg.it](mailto:davide.comelli@comune.seriate.bg.it)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego
  
- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° giugno 2026 ad oggi

COMUNE DI SERIATE (BG)

**Dirigente Settore 4 – Biblioteca e Sistema Bibliotecario, Pubblica Istruzione, Sport e Cultura**

Dal 1° dicembre 2024 ad oggi

COMUNE DI MELZO (MI)

Istruttore Direttivo Amministrativo – ex cat. D3

**Responsabile del Settore Servizi alla Persona titolare di incarico di Elevata Qualificazione con funzione dirigenziale. Componente della Delegazione Trattante di parte datoriale**

Al Settore assegnato afferiscono i servizi:

- Progetti personalizzati;
- Prima infanzia;
- Housing sociale e diritto alla casa;
- Servizio associato di Gestione Ufficio Unico e Ufficio di Piano Ambito Sociale Territoriale 5 – Piano di Zona;

**CONSISTENZA RISORSE UMANE: n. 15 FTE**

**CONSISTENZA RISORSE ECONOMICHE: 8.000.000,00 €**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° dicembre 2024 al 31 agosto 2025

COMUNE DI MELZO (MI)

Istruttore Direttivo Amministrativo – ex cat. D3

**Responsabile *ad interim* del Settore Servizi al Cittadino titolare di incarico di Elevata Qualificazione con funzione dirigenziale, Responsabile per la Transizione Digitale, Responsabile della Conservazione**

Al Settore assegnato *ad interim* afferiscono i servizi:

- Segreteria generale e degli Organi istituzionali;
- Demografici e statistici – Sportello polifunzionale;
- Istruzione, diritto allo studio e sport;
- Tutela e valorizzazione beni e attività culturali, comunicazione e tempo libero;
- Innovazione tecnologica.

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° novembre 2023 al 30 novembre 2024

COMUNE DI MELZO (MI)

Istruttore Direttivo Amministrativo – ex cat. D3

**Responsabile del Settore Servizi al Cittadino titolare di incarico di Elevata Qualificazione con funzione dirigenziale, Responsabile per la Transizione Digitale, Responsabile della Conservazione e Componente della Delegazione Trattante di parte datoriale**

Al Settore Servizi al Cittadino assegnato afferiscono i servizi:

- Segreteria generale e degli Organi istituzionali;
- Demografici e statistici – Sportello polifunzionale;
- Istruzione, diritto allo studio e sport;
- Tutela e valorizzazione beni e attività culturali, comunicazione e tempo libero;
- Innovazione tecnologica.

**CONSISTENZA RISORSE UMANE: n. 15 FTE**

**CONSISTENZA RISORSE ECONOMICHE: 2.500.000,00 €**

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16 maggio al 30 novembre 2024

COMUNE DI MELZO (MI)

Istruttore Direttivo Amministrativo – ex cat. D3

**Responsabile *ad interim* del Settore Servizi alla Persona titolare di incarico di Elevata Qualificazione con funzione dirigenziale**

Al Settore assegnato *ad interim* afferiscono i servizi:

- Progetti personalizzati;
- Prima infanzia;
- Housing sociale e diritto alla casa;
- Servizio associato di Gestione Ufficio Unico e Ufficio di Piano Ambito Sociale Territoriale 5 – Piano di Zona;

**CONSISTENZA RISORSE UMANE: n. 15 FTE**

**CONSISTENZA RISORSE ECONOMICHE: 8.000.000,00 €**

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di impiego

Dal 1° ottobre 2023 al 31 ottobre 2023

COMUNE DI MELZO (MI)

**Istruttore Direttivo Amministrativo – ex cat. D3**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° maggio 2022 al 30 settembre 2023

Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta

Viale Mazzini, 4 – 25032 Chiari (BS)

**Collaboratore Amministrativo Professionale – ex cat. DS**, assegnato alla S.C. Affari Generali e Legali

Responsabile aziendale della Conservazione Documentale. Segretario del Dipartimento Amministrativo e Segretario Ufficio Procedimenti disciplinari. Gestione del contenzioso in materia civile, amministrativa e del lavoro, supporto per la consulenza legale in tutte le materie rientranti nelle competenze istituzionali dell'Azienda, gestione dei sinistri e segreteria Comitato Valutazione Sinistri, disciplina in materia di privacy, gestione Protocollo Generale e Archivio, segreteria amministrativa UOS Medicina Legale.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1° gennaio 2020 al 30 aprile 2022</p> <p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta Viale Mazzini, 4 – 25032 Chiari (BS)</p> <p><b>Collaboratore Amministrativo Professionale – ex cat. D</b>, U.O. Affari Generali e Legali</p> <p>Gestione del contenzioso in materia civile, penale amministrativa e del lavoro, supporto per la consulenza legale in tutte le materie rientranti nelle competenze istituzionali dell’Azienda, esercizio delle competenze disciplinari, gestione dei sinistri - Risk Management e Comitato Valutazione Sinistri, disciplina in materia di privacy, gestione Protocollo Generale e Archivio, Ufficio Procedimenti Disciplinari, segreteria amministrativa UOS Medicina Legale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Anno Accademico 2021/2022</p> <p><b>Professore a contratto presso l’Università degli Studi di Brescia</b> – incarico di docenza per il Corso di Studio di Igiene dentale, sede di Brescia – insegnamento: Logica e Filosofia della Scienza – I° anno, II° semestre – 24 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 5 settembre 2018 al 31 dicembre 2019</p> <p>Azienda Socio Sanitaria Territoriale degli Spedali Civili di Brescia Piazzale Spedali Civili, 1 – 25123 Brescia</p> <p><b>Assistente Amministrativo cat. C</b> presso U.O. Specialistica Aziendale/Direzione Medica Poliambulatori Territoriali</p> <p>Affidamento, da parte della Direttore Medico del Presidio Ospedaliero Poliambulatori Territoriali, dell’attività di coordinamento amministrativo delle Strutture Ambulatoriali e della gestione del rapporto con l’utenza, con particolare attenzione alla supervisione e al controllo del flusso informativo in entrata e in uscita verso Regione Lombardia e Ministero dell’Economia e delle Finanze per ciò che concerne l’ambito della Specialistica Ambulatoriale.</p> <p>Collaborazione attiva nella tenuta del protocollo generale e dell’agenda del Direttore, staff alla Direzione Generale dell’Azienda</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1° febbraio 2017 al 4 settembre 2018</p> <p>LA CHIMERA Società Coop. Sociale a r.l. Via San Padre Pio da Pietrelcina, 1 - 25123 Brescia</p> <p>Servizi per Enti Pubblici e Privati</p> <p><b>Coordinatore amministrativo</b> del Servizio Prelievi Esterni dell’ASST Spedali Civili di Brescia, dei Punti Prelievo dello Stabilimento di Orzinuovi (BS), del Presidio di Rovato e dell’U.O. Anatomia Patologica del P.O. di Chiari ASST Franciacorta (Ex A.O. Mellino Mellini di Chiari).</p> <p>CONSISTENZA RISORSE UMANE: n. 20 FTE</p> <p>Responsabilità operativa e gestionale del personale addetto all’accettazione amministrativa, rendicontazione e controllo delle prestazioni di diagnostica di laboratorio, con diretta assegnazione di budget, controllo di gestione rispetto ai costi e ricavi dei servizi affidati e relazioni sindacali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1° gennaio 2014 al 31 gennaio 2017</p> <p>LA CHIMERA Società Coop. Sociale a r.l. Via San Padre Pio da Pietrelcina, 1 - 25123 Brescia</p> <p>Servizi per Enti Pubblici e Privati</p> <p><b>Coordinatore amministrativo</b> del Servizio Accettazione Amministrativa Adulti dell’Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia.</p> <p>CONSISTENZA RISORSE UMANE: n. 12 FTE</p> <p>Responsabilità operativa e gestionale del personale addetto all’accettazione amministrativa di ricoveri, prestazioni di specialistica ambulatoriale e visite libero-professionali, con diretta assegnazione di budget, controllo di gestione rispetto ai costi e ricavi dei servizi affidati e relazioni sindacali Referente aziendale per i rapporti con l’utenza e con le unità operative (reparti di degenza ospedalieri) anche in materia di legislazione sanitaria, regole di sistema per la corretta gestione del Sistema Sanitario Regionale e normativa amministrativa regionale</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li>   <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 15 settembre 2009 al 31 dicembre 2013  LA BOTTEGA INFORMATICA Cooperativa Sociale ONLUS,  Via Buffalora, 3/h- 25135 Brescia  Servizi amministrativi e informatici per la Pubblica Amministrazione e per privati  <b>Coordinatore dei Servizi</b> di Accettazione Amministrativa Adulti, Accettazione Amministrativa Pediatrica e fotocopiatura cartelle cliniche dell'A.O. Spedali Civili di Brescia  CONSISTENZA RISORSE UMANE: n. 22 FTE</p> <p>Coordinamento operativo e gestionale del personale addetto all'accettazione amministrativa di ricoveri, prestazioni di specialistica ambulatoriale e visite libero-professionali.  Referente per i rapporti con l'utenza e con le unità operative (reparti di degenza ospedalieri) anche in materia di legislazione sanitaria, regole di sistema per la corretta gestione del SSR</p>
<p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Da luglio 2020 a ottobre 2021  UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO  Scienze dell'economia e della gestione aziendale, ambito giuridico – economico.  <b>LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE ECONOMICHE – classe di laurea LM-56</b></p> <p>Da settembre 2017 a maggio 2020  UNIVERSITA' TELEMATICA PEGASO  Scienze dell'economia e della gestione aziendale, ambito giuridico – economico.  <b>LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE – classe di laurea L-18</b></p> <p>Da gennaio 2012 a novembre 2014  UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA  Scienze umane, filosofia teoretica, filosofia morale, logica e filosofia della scienza  <b>LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE FILOSOFICHE con la votazione di 110/110 e lode – classe di laurea LM-78</b></p> <p>Da ottobre 2006 a novembre 2011  UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA – Facoltà di Lettere e Filosofia  <b>LAUREA IN FILOSOFIA con la votazione di 110/110 e lode – classe di laurea L-29</b></p>
<p><b>ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li>   <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li> </ul>	<p>Dal 04 settembre al 11 settembre 2024  Target Services Solutions S.r.l, via Monte Golico, 6 – 21100, Varese. Incarico di docenza in contabilità per corso ASO – Assistente Studio Odontoiatrico – 8 ore</p> <p>Dal 10 luglio al 19 luglio 2024  Target Services Solutions S.r.l, via Monte Golico, 6 – 21100, Varese. Incarico di docenza in diritto del lavoro per corso di Tecnico Amministrazione del personale – 12 ore</p> <p>Dal 12 giugno al 21 giugno 2024  Target Services Solutions S.r.l, via Monte Golico, 6 – 21100, Varese. Incarico di docenza in diritto del lavoro per corso di Tecnico Amministrazione del personale – 8 ore</p> <p>Dal 27 maggio al 4 giugno 2024  Target Services Solutions S.r.l, via Monte Golico, 6 – 21100, Varese. Incarico di docenza in contabilità per corso ASO – Assistente Studio Odontoiatrico – 8 ore</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li> </ul>	<p>Dal 1° dicembre 2023 al 14 maggio 2024</p> <p>TIMIOPOLIS s.r.l. – Ente di formazione accreditato presso Regione Lombardia, piazza San Marco, 5 – 25063 Gardone Val Trompia (BS).</p> <p>Corso per Ausiliario Socio-Assistenziale. Incarico professionale di docenza nelle materie di legislazione sanitaria e sociale – 52 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li> </ul>	<p>Dal 14 febbraio al 7 marzo 2024</p> <p>Target Services Solutions S.r.l, via Monte Golico, 6 – 21100, Varese. Incarico di docenza in contabilità per corso di Segretaria di studio medico – 20 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li> </ul>	<p>Da maggio a novembre 2023</p> <p><b>Presidente</b> della Commissione di gara “ARIA_2022_057 – Procedura aperta multilotto ai sensi dell’art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 per l’affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo” Enti del Sistema Sanitario Regionale, del SIREG, Giunta e Consiglio Regionali, presso ARIA – Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti S.p.A. – Regione Lombardia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li> </ul>	<p>Da marzo a maggio 2023</p> <p><b>Componente</b> Tavolo Tecnico della procedura aggregata “ARIA_2023_052 Servizi postali” presso ARIA– Azienda Regionale per l’innovazione e gli Acquisti S.p.A. – Regione Lombardia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li> </ul>	<p>Dal 24 maggio al 30 giugno 2023</p> <p>FUTURA FORMAZIONE s.r.l. – Ente di formazione accreditato presso Regione Lombardia, via Triumplina n. 177/F – 25136, Brescia</p> <p>Incarico professionale di docenza per corso di formazione per operatore contabile – 40 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li> </ul>	<p>Dal 1° novembre 2022 al 30 aprile 2023</p> <p>TIMIOPOLIS s.r.l. – Ente di formazione accreditato presso Regione Lombardia, piazza San Marco, 5 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)</p> <p>Corso per Ausiliario Socio-Assistenziale. Incarico professionale di docenza nelle materie di legislazione sanitaria e sociale – 40 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipologia di incarico</li> </ul>	<p>Da novembre a dicembre 2020</p> <p>Presidente della Commissione di gara “ARIA_2020_014.2 – Gara per l’affidamento del servizio di copertura assicurativa dei rischi All Risks Property – ed. 5”, presso ARIA – Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti S.p.A. – Regione Lombardia</p>
<p><b>CORSI, CONVEGNI E PUBBLICAZIONI</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> </ul>	<p>14 luglio 2023</p> <p>Nuove Linee Guida AGID in tema di formazione, gestione e Conservazione dei documenti -4 ore</p> <p>OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni S.r.l., Via De Gasperi, 38 – Valenzano (BA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> </ul>	<p>Dal 12 settembre al 14 novembre 2022</p> <p>Corso di formazione in CYBERSECURITY per gli Enti Sanitari Lombardi</p> <p>ARIA _ Azienda Regionale per l’Innovazione e gli Acquisti – Regione Lombardia – 8 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> </ul>	<p>Dal 5 aprile al 28 aprile 2022</p> <p>La didattica: docente e tutor. Corso di formazione abilitante al ruolo di docente in ambito formativo aziendale</p> <p>ASST della Franciacorta – 16 ore</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> </ul>	<p>20 marzo 2020</p> <p>Formazione Anticorruzione – L. 190/2012</p> <p>ASST della Franciacorta – 4 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> <li>• Codice del corso e durata totale</li> </ul>	<p>20 marzo 2020</p> <p>Il Decreto Legislativo n. 81/2008: formazione specifica rischio basso</p> <p>ASST della Franciacorta</p> <p>Codice: 20200317013 – 4 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> <li>• Codice del corso e durata totale</li> </ul>	<p>Dall'8 gennaio al 15 dicembre 2018</p> <p>Il Decreto Legislativo n. 81/2008: Formazione Generale neo-assunti</p> <p>ASST degli Spedali Civili di Brescia</p> <p>Codice: ID 126222.1 – 4 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> <li>• Codice del corso e durata totale</li> </ul>	<p>2 dicembre 2016</p> <p>Il front-office nel rapporto con il cittadino</p> <p>ASST degli Spedali Civili di Brescia</p> <p>Attività prevista dal piano di formazione regionale annuale 2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> <li>• Codice del corso e durata totale</li> </ul>	<p>1° giugno 2013</p> <p>Modulo specifico di formazione dei lavoratori con mansioni d'ufficio e uso VDT: rischi, possibili danni, misure di prevenzione e protezione</p> <p>Sintex Srl. – Via Artigianato 9, Torbole Casaglia (BS)</p> <p>FL/VDT/00724-56537 – 4 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> <li>• Codice del corso e durata totale</li> </ul>	<p>20 ottobre 2012</p> <p>Modulo generale di formazione dei lavoratori. Presentazione dei concetti in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro</p> <p>Sintex Srl. – Via Artigianato 9, Torbole Casaglia (BS)</p> <p>FL/BASE/00168 – 4 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Titolo del corso</li> <li>• Gestore del corso</li> <li>• Codice del corso e durata totale</li> </ul>	<p>Dal 12 novembre 2011 al 7 marzo 2012</p> <p>Progettare l'innovazione e migliorare la gestione</p> <p>Consorzio Koinon – Via XX Settembre 17, Brescia</p> <p>RA10A14O361 – 20 ore</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI.**

**MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE**

ITALIANO  
INGLESE: PARLATO, SCRITTO E COMPrensIONE LIVELLO B2

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di rivestire diversi ruoli in funzione del contesto in cui mi trovo. Affronto in maniera disinvolta sia situazioni in cui regna l'instabilità che situazioni ove predomina la staticità. Ho spiccate competenze organizzative maturate in diversi anni di pubblico impiego, dei quali gli ultimi in posizione apicale. Nella gestione del personale tendo all'ottimizzazione del tempo quale fattore di lavoro. Sono da sempre orientato a creare team di lavoro funzionali allo scopo da perseguire e a rafforzare nel mondo del lavoro lo spirito "di squadra", necessario per avere successo nello svolgimento di qualsiasi compito in cui devono collaborare più persone con preparazione, specializzazione e funzioni diverse. È per me fondamentale il lavoro strutturato in progetti e obiettivi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Piena padronanza dei più diffusi gestionali Microsoft quali Office, Excel, Word e PowerPoint, oltre che dei principali sistemi di posta elettronica e software gestionali aziendali. Conoscenza approfondita dei alcuni tra i più diffusi programmi e piattaforme di Regione Lombardia, soprattutto per quanto riguarda il Sistema Sanitario Regionale (SISS – Sistema Informativo Sociosanitario)

**PATENTE O PATENTI**

Patente cat. B – mezzo proprio

Brescia, 1 giugno 2026

Davide Comelli