

Enrico Comazzi

Titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Villa d'Almè e Almè.

Titolo professionale

Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e provinciali, sezione regionale della Lombardia, fascia A, codice 1897.

L'iscrizione in fascia professionale A è stata disposta con decreto del Ministero dell'Interno n. 3879 del 10/04/2018 (a seguito superamento corso di specializzazione "Se.F.A. 2016" di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/97) e comporta l'abilitazione a ricoprire sedi di segreteria in comuni fino a 250.000 abitanti.

Corso di Direttore Generale – 2° livello S.S.P.A.L. (LOS0802 – 7 giornate), Milano, apr-mag 2008.

Corso di formazione per direttori generali S.S.P.A.L. (LOS0301/B – 12 giornate), Milano, set-nov 2003.

Formazione permanente 2024 (Ministero dell'Interno – Albo Segretari):

- *La contrattazione decentrata integrativa del comparto funzioni locali – i fondi del salario accessorio del comparto e della dirigenza 2024.*

Formazione permanente 2023 (Ministero dell'Interno – Albo Segretari):

- *Il segretario comunale e l'attuazione PNRR: organizzazione, sovrintendenza, controllo*
- *Il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 relativo al triennio 2019-2021*

Formazione permanente 2022 (Ministero dell'Interno – Albo Segretari):

- *PNRR e Agenda Digitale 2026: scenari e prospettive di sviluppo per la transizione digitale delle PA*
- *I modelli organizzativi dei servizi pubblici locali tra pandemia e PNRR*

Formazione permanente 2021 (Ministero dell'Interno – Albo Segretari):

- *Acquisti di beni e servizi ICT per la Pubblica Amministrazione*
- *Assunzioni, concorsi, progressioni verticali e mobilità alla luce delle recenti riforme della P.A. (c.d. "Riforme Brunetta")*
- *Il Comune e le sanzioni amministrative*
- *Le criticità della disciplina edilizia alla luce dei correttivi introdotti dal Decreto Legge 16 luglio 2020 n. 76 (cd. Decreto Semplificazioni)*
- *Gestione, accertamento e riscossione dei tributi locali*
- *Il procedimento amministrativo. Novità introdotte dal Decreto Legge 16 luglio 2020 n. 76 (cd. Decreto Semplificazioni)*
- *Analisi e gestione dei profili patologici nelle società a partecipazione pubblica*
- *Le società in house: gestione e controlli*
- *La programmazione delle assunzioni tra limiti, divieti e procedure concorsuali*
- *Il bilancio di previsione 2022-24. Analisi della normativa vigente e del ddl bilancio 2022-24*
- *la gestione delle procedure di acquisizione tramite MePA, SDAPA e Accordi Quadro: dalla scelta dello strumento Consip alla disciplina delle procedure*
- *Il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO)*

Formazione permanente 2019 (Ministero dell'Interno – Albo Segretari):

- *Appalti e contratti*
- *Personale e Management*
- *Trasparenza e prevenzione della corruzione*
- *Gli obblighi di pubblicazione e la privacy*
- *Le società pubbliche*
- *Finanziamenti europei e ruolo del Comune*
- *Comunicazione pubblica e utilizzo dei social media e dei network nella PA*
- *Bilancio e rendiconto armonizzato negli EE.LL.*
- *La programmazione delle assunzioni*
- *Le procedure per l'affidamento di contratti pubblici negli enti locali*
- *Pianificazione urbanistica e pianificazione di settore*
- *L'etica del servizio pubblico e il presidio della correttezza amministrativa. Il codice di comportamento e il sistema sanzionatorio*
- *Protezione civile e gestione delle emergenze: il ruolo del Comune*

Altri corsi triennio 2022-24:

-
- L'attuazione del PNRR: profili giuscontabili e di responsabilità. Il sistema dei controlli (Centro Formativo Provinciale Zanardelli, 10 e 17 febbraio 2023)
- Il ruolo degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OV) e degli organismi con funzioni analoghe di PA ed enti privati" svolto da Formez PA il 26 giugno 2023 promosso dal Progetto "Linea A1 Promuovere la politica dell'open government nella PA
- La riforma dei Servizi Pubblici Locali ed i nuovi obblighi di ricognizione periodica (Centro Formativo Provinciale Zanardelli, 22 novembre 2023)
-

Corsi di formazione / aggiornamento S.S.P.A.L.:

- "Il servizio di distribuzione del gas" (LOS0923 – 1 giornata), Milano, ott. 2009;
- "I Servizi Pubblici Locali" (LOS0902 – 4 giornate), Milano, mag-giu 2009;
- "T.U. Tutela della salute nei luoghi di lavoro" (LOS0906 – 2 giornate), Milano, apr. 2009;
- "Danni e responsabilità nella P.A." (LOS0903 – 2 giornate), Milano, apr. 2009;
- "Fiscalità e pubblicità dei negozi giuridici aventi ad oggetto beni immobili" (ISO 810 – 1 giornata), Milano, nov. 2008;
- "Il codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi" (ISO 806 – 2 giornate), Milano, ott-nov 2008;
- "Espropriazioni per pubblica utilità", Milano, apr. 2008;
- "Project Management nell'ente locale" (IS 0714 – 2 giornate), Milano, nov. 2007;
- "Le convenzioni urbanistiche" (IS 0710 – 2 giornate), Milano, ott-nov. 2007;
- "I reati della Pubblica Amministrazione" (IS 0704 – 2 giornate), Milano, set. 2007;
- "Il codice dell'Ambiente" (IS 0706), Milano, giu. 2007;
- "Il codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" (LOS 0622 – 1 giornata), Milano, set. 2006;
- "Il procedimento amministrativo" (LOS0619 – 2 giornate), Milano, giu. 2006;
- "Gestione delle risorse umane" (LOS0604 – 3 giornate), Milano, mag-giu 2006;
- "Informazione e comunicazione pubblica" (LOS 0602 – 8 giornate), Milano, mag-lug 2006;
- "La comunicazione e il public speaking" (LOS 0408/A – 2 giornate), Milano, mag. 2004;
- "Problem Solving" (LOS 0405/A – 2 giornate), Milano, mag. 2004;
- "Diritto societario" (LOS 0402/A – 2 giornate), Milano, feb. 2004;
- "L'attività di ufficiale rogante nel Comune" (LOS0306/B – 5 giornate) Brescia, set-ott 2003;

Corso IREF per Ufficiali di polizia locale, Milano, set-nov 1988.

Esperienze professionali

- Segretario comunale, titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Villa d'Almè e Almè (Cl. III[^], riclassificata Cl.II[^] dal 1.1.2025), dal 09.01.2020 a tutt'oggi.
- dal 1.1.2014 a tutt'oggi, anche segretario dell'Unione dei Comuni di Almè e Villa d'Almè.
- Segretario comunale reggente dei Comuni di Villa d'Almè e di Almè dal 01.01.2020 al 08.01.2020.
- Segretario comunale, titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Villa d'Almè e Almè (Cl. II[^]), dal 22.4.2015 al 31.12.2019.

- dal 1.1.2010 al 31.12.2016, anche segretario-direttore della Comunità Montana Valle Imagna.
- dal 1.3.2014 al 21.4.2015, segretario comunale, titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Villa d'Almè, Almè, Capizzone, Bedulita, Costa Valle Imagna e Strozza (BG) (a Costa Valle Imagna terminato il 31.12.2014; a Capizzone terminato il 24.2.2015).
- dal 1.1.2008 al 28.2.2014, segretario comunale, titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Capizzone, Bedulita, Costa Valle Imagna e Strozza (BG).
- dal 16 luglio 1990 al 31.12.2007, segretario comunale, titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Capizzone e Bedulita.
- dal maggio 1991 al 31 dicembre 2007 anche segretario – direttore amministrativo dell' "Opera Pia Rota" di Almenno San Salvatore (IPAB di classe prima ai sensi art. 4 comma 42 L.R. 1/2000, trasformatasi dal 1 marzo 2004 in "Fondazione Giovanni Carlo Rota ONLUS" di diritto privato).
- dal 1.7.1988 al 15.7.1990, Comandante del corpo di polizia municipale del Comune di Dalmine (BG), VIII q.f., di ruolo.

Istruzione

- diploma di maturità scientifica a.s. 1980/81 c/o Liceo Scientifico Lussana di Bergamo.
- laurea in giurisprudenza, conseguita il 24.3.1987 c/o l'Università degli Studi di Milano, con votazione 108/110. Tesi su "*Il Pensiero di Santi Romano sul tema dello Stato*"

Note

Automunito patente B.
Conoscenza lingua inglese.
Servizio militare assolto 1987-88

Dati personali

COMAZZI ENRICO
– nato a Gallarate (VA) il 7.11.1962

**Retribuzione
attuale**

€ 7.169,82 mensili lordi per 13 mensilità incluse retribuzione di posizione, retribuzione sede convenzionata e indennità vacanza contrattuale, esclusi diritti di rogito.