

## INFORMAZIONI PERSONALI

Davide Camagni



✉ [davide.camagni@comune.lissone.mb.it](mailto:davide.camagni@comune.lissone.mb.it)

## POSIZIONE RICOPERTA

**Dal 1 luglio 2024** – Incarico a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Lissone (MB) in qualità di Dirigente Amministrativo per il Settore Affari Generali e Istituzionali, al quale afferiscono:

SERVIZI LEGALI

PROVVEDITORATO E GARE

PROTOCOLLO E ARCHIVIO

SERVIZI DEMOGRAFICI

I.C.T.

URP E COMUNICAZIONE

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### ESPERIENZE PROFESSIONALI PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

**dal 2 ottobre 2023  
al 30 giugno 2024**

Incarico a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Brescia in qualità di Dirigente dei Servizi Amministrativi e Finanziari – Responsabile del Settore Valorizzazione del patrimonio pubblico.

**dal 1 gennaio 2020 al 1  
ottobre 2023**

Incarico a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Casnate con Bernate (CO) in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo (D2) titolare di posizione organizzativa e responsabile dell'Area Amministrativa, per i seguenti ambiti di intervento:

#### AFFARI GENERALI:

Ufficio Segreteria generale e Organi istituzionali

Ufficio Affari legali

Ufficio Protocollo informatico, Albo Pretorio e Archivio

Ufficio Contratti

Ufficio Commercio

Ufficio Risorse umane e concorsi

Ufficio CED e sistemi informatici

Ufficio Protezione Civile

#### SERVIZI DEMOGRAFICI

Ufficio Anagrafe

Ufficio Stato Civile Ufficio Elezioni e consultazioni popolari

Ufficio Sistemi statistici

#### SERVIZI ISTRUZIONE PUBBLICA

Ufficio Istruzione prescolastica altri ordini di istruzione non universitaria

Trasporto scolastico

Ufficio Servizi ausiliari all'istruzione e diritto allo studio

#### SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI

Ufficio Biblioteca e attività culturali

Ufficio Sport e tempo libero

## SERVIZI SOCIALI

Ufficio interventi per l'infanzia e per i minori

Ufficio interventi per la disabilità, per gli anziani e per soggetti a rischio di esclusione sociale

Ufficio interventi per le famiglie e interventi per il diritto alla casa

Ufficio politiche giovanili

VICE SEGRETARIO: ruolo ricoperto a seguito di nomina con decreto del Sindaco n. 1 del 20.01.2023. Decorrenza: **dal 1 febbraio 2023**.

**dal 3 settembre 2015 al 31 dicembre 2019**

Incarico a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Servizi alla Persona del Comune di Cantù (CO) in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo titolare di posizione organizzativa Settore Servizi Sociali – Servizi sociali rivolti a minori e giovani - Servizio Sport e Gemellaggi del Comune di Cantù (CO) per i seguenti ambiti di intervento:

Unità Operativa INFANZIA – asili nido

Unità Operativa POLITICHE GIOVANILI – partecipazione a tavoli locali e provinciali

Unità Operativa MINORI – centri estivi, doposcuola, mediazione e facilitazione nella scuola, contributi oratori estivi

Servizi previsti dal PIANO DI ZONA: Assistenza domiciliare minori, Tutela minori e famiglie, Affidi, Luogo Neutro

Unità operativa GEMELLAGGI – progettazione e realizzazione di iniziative di mobilità transnazionali

Servizio SPORT – progettazione e realizzazione di iniziative rivolte alle scuole e alla cittadinanza

Segretario Commissione Consiliare Sport e Gemellaggi

Membro dello Sportello Unico Eventi (SUEV) che si occupa dell'esame sotto il profilo amministrativo, tecnico e giuridico degli eventi e delle manifestazioni promosse sul territorio Comunale da privati, Enti e Associazioni con caratteristiche di pubblico interesse.

**gennaio 2009/agosto 2015**

Incarico a tempo pieno e indeterminato presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico del Comune di Cantù (CO) in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo e Responsabile Amministrativo dell'Ufficio SICI (Sistema Informativo Comunale Integrato) del Comune di Cantù (CO).

**dicembre 2004/dicembre 2008**

Incarico a tempo pieno e indeterminato presso l'Ufficio Relazioni col Pubblico del Comune di Cantù (CO) in qualità di Istruttore Amministrativo

**maggio 2004/novembre 2004**

Incarico a tempo indeterminato presso l'ufficio Protocollo del Comune di Cantù (CO) in qualità di Addetto alla registrazione dati.

**settembre 2000/giugno 2003**

Incarico a tempo indeterminato presso l'ufficio Economato del Comune di Cantù (CO) in qualità di Addetto alla registrazione dati.

**luglio 1997/agosto 2000**

Incarico a tempo indeterminato presso la Biblioteca Comunale di Como in qualità di Addetto alla registrazione dati.

**ottobre 1996/luglio 1997**

Incarico a tempo determinato presso l'ufficio tributi del Comune di Cermenate (CO) in qualità di Addetto alla registrazione dati.

## ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

**luglio 2024**

Dirigente dei Servizi Amministrativi e Finanziari – Responsabile del Settore Valorizzazione del patrimonio pubblico presso il Comune di Brescia con assegnazione in comando parziale dal Comune di Lissone.

**maggio 2021**

Componente nella commissione giudicatrice per l'appalto della gestione dell'asilo nido comunale La Coccinella nel comune di Sondrio, periodo anni educativi 2021/2022 – 2022/2023

**febbraio / dicembre 2018**

Collaborazione occasionale con **Azienda speciale consortile Galliano** di Cantù con incarico di attività di supporto per il coordinamento dell'Ufficio Amministrativo.

**settembre 2015 / giugno 2018**

Incarico con la **Federazione Italiana Pallacanestro** in qualità di collaboratore per la Provincia di Como con la Commissione Regionale Minibasket/Scuola.

**marzo / dicembre 2017**

Collaborazione occasionale con **Azienda speciale consortile Galliano** di Cantù con incarico

di mappatura e definizione degli iter procedurali dell'Azienda con lo sviluppo degli stessi anche sotto il profilo informatico.

**2004** Rapporto di collaborazione professionale con la **Biblioteca Comunale di Como** per il recupero catalografico del fondo librario storico.

**giugno/ottobre 2004** Pratica forense presso lo studio legale Gentile di Cantù (CO)

#### **IDONEITA' IN PUBBLICI CONCORSI PER DIRIGENTE**

**Ottobre 2022** Concorso pubblico per Dirigente Area Affari Generali a tempo pieno e indeterminato presso l'Unione di Comuni Reno Galliera

**Ottobre 2022** Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di Dirigente Area Amministrativa presso il Comune di Villafranca di Verona

**Dicembre 2022** Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Area Sociale presso il Comune di Torino

**Dicembre 2022** Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Amministrativo – ambito Sociale ed Educativo, da assegnare in prima istanza al settore sociale presso il Comune di Parma

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

#### **TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito il 30.03.2004 presso l'Università degli studi dell'Insubria di Como. Valutazione 93/110.

#### **CORSO DI PERFEZIONAMENTO**

Nuovi raccordi tra potere pubblico e potere privato: dai contratti alle semplificazioni  
Partecipazione al modulo "Contratti" di 22 ore e 3 CFU presso l'Università degli studi dell'Insubria di Como. Anno 2017

#### **CORSO DI PERFEZIONAMENTO**

La nuova stagione dei contratti pubblici tra incertezze e responsabilità  
Corso di 80 ore e 9 CFU presso l'Università degli studi dell'Insubria di Como. Anno 2018

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Inglese

Attestato di frequenza e superamento del relativo esame del Corso di lingua inglese di 2. livello conseguito nell'anno scolastico 1998/1999 presso il Foreign Languages Centre di Como

Competenze digitali

Linguaggio operativo MS DOS, sistema operativo Windows, pacchetto Microsoft Office, linguaggio HTML, programmi di grafica, posta elettronica, navigazione Internet, creazione pagine Internet.

Gestionale Halley per la Pubblica Amministrazione relativo ai servizi: Atti amministrativi, Albo

pretorio, Contabilità finanziaria, Contratti, Fatturazione, Presenze, Protocollo informatico, Gestione sito internet.

Gestionale Sicraweb di Maggioli relativo ai servizi: Protocollo informatico, Atti amministrativi, Demografici.

**Altre competenze** Istruttore regionale FIP Minibasket dalla stagione sportiva 2006/2007 alla stagione sportiva 2018/2019

**Patente di guida** B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

### **POSIZIONE RISPETTO AGLI OBBLIGHI DI LEVA:**

Servizio civile svolto presso la Croce Rossa Italiana di Cantù (CO) da giugno 2003 ad aprile 2004.

### **CORSO-CONCORSO**

Borsista ammesso al corso-concorso selettivo "Coa 2021" di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.

Lissone, 01.07.2024