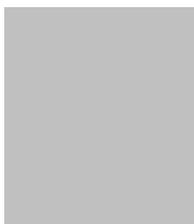


INFORMAZIONI PERSONALI



Luca Comelli

 0106437235 luca.comelli@arpal.gov.it

Sesso M | Data di nascita 08/07/1963 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 24 Dicembre 2015 **Dirigente Responsabile Unità Operativa Affari Generali e Legali**
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure - Genova
- [Pubblica Amministrazione](#)
Dal 31 dicembre 2010 al 23 dicembre 2015 **Dirigente Responsabile Unità Operativa Affari Generali e Legali**
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure - Genova
- [Pubblica Amministrazione](#)
Dal 15 maggio 2012 al 10 dicembre 2012 **Direttore Amministrativo ad Interim**
Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure - Genova
- [Pubblica Amministrazione](#)
Dal 1° luglio 1999 al 30 dicembre 2010 **Segretario Generale**
Comunità Montana Valli Aveto Graveglia e Sturla (Borzonasca, Genova)
- Sovrintendenza e direzione di tutti aspetti amministrativi, contabili e patrimoniali dell'Ente, ufficiale rogante, Responsabile dei servizi finanziari, assistenza agli Organi istituzionali (Giunta, Consiglio) con espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile dei provvedimenti.
- [Pubblica Amministrazione](#)
Dal 1° febbraio 2009 al 30 dicembre 2010 **Segretario Generale in convenzione con la Comunità Montana Valli Aveto Graveglia e Sturla**
Comunità Montana Val Fontanabuona (Cicagna, Genova)
- Sovrintendenza e direzione di tutti aspetti amministrativi, contabili e patrimoniali dell'Ente, ufficiale rogante, assistenza agli Organi istituzionali (Giunta, Consiglio) con espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile dei provvedimenti.
- [Pubblica Amministrazione](#)
Dal 1° luglio 1999 al 31 dicembre 2008 **Segretario Generale in convenzione con la Comunità Montana Valli Aveto Graveglia e Sturla**
Comunità Montana Val Petronio (Casarza Ligure, Genova)
- Sovrintendenza e direzione di tutti aspetti amministrativi, contabili e patrimoniali dell'Ente, ufficiale rogante, assistenza agli Organi istituzionali (Giunta, Consiglio) con espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile dei provvedimenti.
- [Pubblica Amministrazione](#)
Dal 29 novembre 1993 al 30 giugno 1999 **Funzionario – Quadro direttivo (ex 8^a qualifica funzionale)**
Amministrazione Provinciale di Genova
- Capo ufficio Area 12 Ambiti Naturali (Ufficio caccia), per sei mesi Segretario in Liceo Scientifico G. Marconi Chiavari (GE).
- [Pubblica Amministrazione](#)

Dal 12 marzo 2013 ad oggi **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ARPAL**
 Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Ligure - Genova

- Attuazione della Legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013

Dal 1 gennaio 2001 ad oggi **Componente del Nucleo di Valutazione**
 Comune di Moneglia

- Valutazione del raggiungimento obiettivi da parte dei Dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa

[Pubblica Amministrazione](#)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1983-1991 **Laurea in Giurisprudenza** QEQ livello 7
 Università degli Studi di Genova

1978-1982 **Diploma di maturità classica** QEQ livello 4
 Liceo Classico Federico Delpino (Chiavari, Genova)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B1
Francese	B1	B1	A2	A2	A1

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- eccellenti doti comunicative, sia orali che scritte, necessarie per lo svolgimento di un ruolo di vertice: capacità di presentazione e di coniugare sintesi e precisione

Competenze organizzative e gestionali

- buone doti di leadership e abilità relazionali: motivatore del personale del proprio team (attualmente dirige un team di 9 persone)
- competenze manageriali organizzative e di coordinamento delle attività
- competenze necessarie alla corretta impostazione dell'attività amministrativa (definizione operativa degli obiettivi, definizione dei processi e delle attività di lavoro, definizione dei sistemi di controllo e valutazione);
- capacità di analisi delle risorse disponibili (produttività, attitudini, competenze), di valutazione delle opportunità (finanziarie, normative e tecniche), di potenziamento del servizio tramite reclutamento e/o formazione, e, soprattutto, le capacità di motivazione e incentivazione del personale;
- competenze in materia di gestione delle risorse economico-finanziarie assegnate alla struttura di responsabilità come la definizione e l'articolazione dei budget e delle attività di analisi e controllo finanziario.

Competenze professionali

- diritto (comunitario, costituzionale, amministrativo, privato, civile, del lavoro pubblico e del lavoro privato);
- – sociologia dell'organizzazione;

- – management pubblico;
- – diritto informatico

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Altre competenze

-

Patente di guida

A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- - Publicazioni
 - Presentazioni
 - Progetti
 - Conferenze
 - Seminari
 - Riconoscimenti e premi
 - Appartenenza a gruppi / associazioni
 - Referenze
 - Menzioni
 - Corsi
 - Certificazioni

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".