

ARMANDO BOSIO



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Indirizzo
Cellulare
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

BOSIO Armando

Vico Arene n. 36, 18039, Ventimiglia (IM), Italia

(+ 39) 328/8603951

(+ 39) 0184/998691

armandobosio67@gmail.com

armandobosio@pec.it

Italiana

Ventimiglia, 15/08/1967

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Periodo

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/7/2006 e fino al 06/02/2012 **dirigente 1^a ripartizione** comunale con contratto ex art. 110 D.lgs 267/2000

Città di Ventimiglia – Piazza della Libertà n. 3

Ente pubblico

Contratto a tempo determinato

Responsabilità diretta dei seguenti uffici: affari generali, risorse umane, segreteria del Sindaco, della Giunta, gare appalti e contratti, archivio e protocollo, messi, centralino, centro elaborazione dati, sport turismo e manifestazioni. Redazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al d.lgs 150/2009 inserito nel regolamento degli uffici e servizi dell'Ente. Responsabile dei procedimenti correlati alla sicurezza aziendale - ex d.lgs 81/2008. Responsabile dell'applicazione del nuovo sistema di valutazione sia con riferimento al personale dei livelli sia con riferimento ai dirigenti. Responsabilità diretta della gestione del personale (circa 150 dipendenti). Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

• Periodo

- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 13/05/2010 e fino al 06/02/2012 **direttore gare contratti e risorse umane di società pubblica** – società strumentale del Comune di Ventimiglia con contratto a tempo determinato

società pubblica - s.r.l. – Piazza della Libertà n. 3

Società pubblica

Contratto a tempo determinato

Responsabilità diretta e gestione delle maestranze comunali. Responsabile degli adempimenti correlati agli accertamenti sanitari ex d.lgs 81/2008. Responsabilità e gestione del personale occupato presso la società. e di tutte le procedure di gara – dall'indizione del procedimento di gara e fino alla stipula del contratto - sia sopra che sotto soglia comunitaria riguardanti servizi, lavori e forniture.

All'interno della società ha assunto il ruolo di O.d.V. (Organismo di Valutazione) ai sensi del d.lgs 231/2001.

- Periodo Dal 15/01/2016 a tutt'oggi **funzionario dell'ufficio risorse umane** (categoria giuridica D3) della Città di Ventimiglia
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Città di Ventimiglia – Piazza della Libertà n. 3**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato – rapporto di lavoro a part – time 50%
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario responsabile

- Periodo Dal 01/06/2015 a l 30/03/2016 **funzionario dell'ufficio commercio e p.a.** (categoria giuridica D3) della Città di Ventimiglia
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Città di Ventimiglia – Piazza della Libertà n. 3**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario responsabile - titolare di posizione organizzativa

- Periodo Dal 08/06/2001 al 30/05/2007 **funzionario dell'ufficio risorse umane** (categoria giuridica D3)
- Nome e indirizzo datore di lavoro **Città di Ventimiglia – Piazza della Libertà n. 3**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità dell' ufficio risorse umane

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 09/04/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
- Principali materie Indirizzo politico-economico
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze Politiche**
- Livello nella classificazione Votazione 110/110

- Date 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Tecnico E. Fermi
- Principali materie Materie commerciali
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità ragioniere perito commerciale**
- Livello nella classificazione Votazione 45/60

LINGUE

Inglese e francese, parlato e scritto.

INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

- Periodo Dal 01/01/2002 al 30/12/2004
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI AIROLE**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **Contratto di collaborazione coordinata e continuativa**
- Principali mansioni Affari generali, gare e contratti, ragioneria e gestione del personale

- Periodo Dal 01/02/2007 e fino al luglio 2011
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI ISOLABONA**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **Contratto di collaborazione coordinata e continuativa**
- Principali mansioni e responsabilità Affari generali, gare e contratti, ragioneria e gestione del personale

- Periodo Dal 01/11/2015 a tutt'oggi
 Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Camporosso (IM)**
 Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 Tipo di impiego **O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione monocratico)**
Iscritto all'Elenco Nazionale degli OIV n. 817 del 01/03/2017
 Principali mansioni e responsabilità Ruoli e compiti dell'articolo 14 del del d.lgs 150/2009 (c.d decreto Brunetta), redazione nuovo sistema di valutazione della performance, proposta di valutazione dei responsabili apicali.

- Periodo Dal 01/03/2017 a tutt'oggi
 Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Montanaro (TO)**
 Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 Tipo di impiego **Nucleo di valutazione monocratico monocratico**
Iscritto all'Elenco Nazionale degli OIV n. 817 del 01/03/2017
 Principali mansioni e responsabilità Ruoli e compiti dell'articolo 14 del del d.lgs 150/2009 (c.d decreto Brunetta),

- Periodo Dal 21/04/2017 a tutt'oggi
 Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Ceriale (SV)**
 Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 Tipo di impiego **Nucleo di valutazione – componente esterno**
Iscritto all'Elenco Nazionale degli OIV n. 817 del 01/03/2017
 Principali mansioni e responsabilità Ruoli e compiti dell'articolo 14 del del d.lgs 150/2009 (c.d decreto Brunetta),

- Periodo Dal 12/05/2017 a tutt'oggi
 Nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Brandizzo (TO)**
 Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 Tipo di impiego **Nucleo di valutazione – componente esterno monocratico**
Iscritto all'Elenco Nazionale degli OIV n. 817 del 01/03/2017
 Principali mansioni e responsabilità Ruoli e compiti dell'articolo 14 del del d.lgs 150/2009 (c.d decreto Brunetta),

- Periodo Dal 27/02/2016 a tutt'oggi
 Nome e indirizzo datore di lavoro **Fondazione Livio Casartelli – Ippolita Ferraro**
 Tipo di azienda o settore Persona giuridica di diritto privato
 Tipo di impiego **Presidente – rappresentante legale**
 Principali mansioni e responsabilità Rappresentante legale, responsabile pianificazione strategica, programmazione, budgeting e controllo di gestione, sviluppo di *public relations*, scelte di tesoreria, supervisione dei progetti operativi, gestione delle risorse umane

- Periodo Dal 19/04/2017 a tutt'oggi
 Nome e indirizzo datore di lavoro **CA.PE. srl – società controllata da Fondazione Livio Casartelli – Ippolita Ferraro**
 Tipo di azienda o settore Società di capitali
 Tipo di impiego **Amministratore unico**
 Principali mansioni e responsabilità Rappresentante legale, gestione integrata del patrimonio immobiliare.

- Periodo Dal 27/07/2016 al 27/07/2017
 Nome e indirizzo datore di lavoro **Rivieracqua s.c.p.a.**
 Tipo di azienda o settore Società Consortile per Azioni Pubblica (S.C.P.A.)
 Tipo di impiego **Contratto di collaborazione coordinata e continuativa**
 Principali mansioni e responsabilità Incarico professionale di consulenza – collaborazione di supporto all'attività di

segreteria generale, all'attività giuridico – amministrativa relativamente al personale dipendente ed all'applicazione dei relativi istituti del ccnl Federgasacqua, organizzazione aziendale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICO - INFORMATICHE**

Ottima conoscenza delle normative sul lavoro pubblico e dei correlati istituti contrattuali e di vari contratti nazionali (es. settore Federgasacqua)

Ottima conoscenza delle normative nazionali e regionale del settore commercio e polizia amministrativa.

Ottima conoscenza della materia delle società pubbliche

Buona conoscenza della legge regionale 16/2008 in materia di edilizia.

Buona conoscenza delle legge regionale n. 1/2007 c.d. TUC (Testo Unico sul Commercio).

Ottima conoscenza del d.lgs 231/2001 in materia di organismo di vigilanza di società pubbliche.

Ottima conoscenza del d.lgs 150/2009 in materia di valutazione del personale.

Buona conoscenza informatica in particolare di tutti gli applicativi del pacchetto office.

Buona conoscenza della lingua inglese.

**CORSI DI FORMAZIONE E
SPECIALIZZAZIONE**

Risorse Umane- corsi:

La gestione del personale degli Enti Locali –TESI S.r.l. –Varazze 20.2.2007

La gestione del personale e delle assunzioni dopo la legge finanziaria 2007 – CENSAL – Imperia 2.3.2007

La gestione del personale e decreto Bersani –Centro Studi Savona - 31.1.2007

La somministrazione del lavoro temporaneo nelle P.A. – CENSAL –Genova 27/10/2006

Nuovo CCNL dei dipendenti 2004-2005 –CENSAL – Genova 24.3.2006

La costituzione e la suddivisione del fondo ex art. 31 e 32 CCNL 22.1.2004- PAIDEIA – Ventimiglia 14.3.2006

Il nuovo CCNL – Corso di 24 ore della Provincia di Imperia con certificazione professionale – Centro Pastore – dicembre 2006

La legge finanziaria per l'anno 2006 ed il DPCM assunzioni 2005 – PAIDEA – Genova 19/01/2006

L'ipotesi di CCNL del personale dirigente e non dirigente degli EE.LL. – Le assunzioni DPCM e legge finanziaria 2006 – INTERAZIONE – Milano 09/058/2006

Il trattamento economico e giuridico del personale degli EE.LL. – DTC PAL – Ventimiglia 24/11/2005

Le forme flessibili di assunzione – ALFA – Arenano 03/10/2005

Progressioni verticali, piano delle assunzioni, collaborazioni a progetto – Centro Studi Savona – Savona 17/05/2005

L'orario di lavoro e la gestione delle presenze e delle assenze negli EE.LL. – DTC PAL – Alassio 01/03/2005

La nuova riforma della previdenza – DTC PAL – Alassio 10/12/2004

Corso base in materia di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro – Centro Pastore – Imperia 19/12/2003

Attestato di partecipazione al corso obbligatorio per la formazione dei lavoratori ex art. 22 del D.lgs 626/1994

Informatica – corsi:

Firma digitale, pec e protocollo informatico – Centroservizi – Savona 22/09/2009

L'uso di internet e posta elettronica – circolare f.p. n. 2/2009 – Centro studi Savona - Savona 01/07/2009

AFFARI GENERALI – corsi:

La legge finanziaria 2008, patto di stabilità, società pubbliche – Centro Studi Savona – Savona 25/01/2008
La legge finanziaria 2007 e l'impatto sugli EE.LL. – Provincia di Imperia – Imperia 09/01/2007
Prima lettura del ddl finanziaria 2007 – Provincia di Imperia – Imperia 30/10/2006
Il pacchetto Bersani e l'impatto della manovra d'estate. – Provincia di Imperia – Imperia 18/09/2007
La scrittura facile – Es Studio Cuneo – Cuneo 25/11/2004
Il nuovo codice degli appalti – d.lgs 50/2016 – ASL n. 1 novembre 2016

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy

Ventimiglia, li 31/10/2017

In fede

(dott. Armando BOSIO)
Documento firmato digitalmente