

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 01/6/2007 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
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15/01/2016 a tutt'oggi **funzionario dell'ufficio risorse umane** (categoria giuridica D3) umane con posizione organizzativa della Città di Ventimiglia
Città di Ventimiglia – Piazza della Libertà n. 3
 Ente Pubblico
 Contratto a tempo indeterminato
 Responsabilità con titolare di posizione organizzativa

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

Dal 01/06/2015 a tutt'oggi **funzionario dell'ufficio commercio e p.a.** (categoria giuridica D3) con posizione organizzativa della Città di Ventimiglia
Città di Ventimiglia – Piazza della Libertà n. 3
 Ente Pubblico
 Contratto a tempo indeterminato
 Responsabilità con titolare di posizione organizzativa

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

Dal 08/06/2001 al 30/05/2007 **funzionario dell'ufficio risorse umane** (categoria giuridica D3)
Città di Ventimiglia – Piazza della Libertà n. 3
 Ente pubblico
 Contratto a tempo indeterminato
 Responsabilità dell' ufficio risorse umane

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione

1995
 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA
 Indirizzo politico-economico
Laurea in Scienze Politiche
 votazione 110/110

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione

1987
 Istituto Tecnico E. Fermi
 Materie commerciali
Diploma di maturità ragioniere perito commerciale
 votazione 45/60

LINGUE

Inglese e francese, parlato e scritto.

INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

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

Dal 01/01/2002 al 30/12/2004
COMUNE DI AIROLE
 Ente Pubblico
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 Affari generali, gare e contratti, ragioneria e gestione del personale

- Periodo
- Nome e indirizzo datore di lavoro

Dal 01/02/2007 e fino al luglio 2011
COMUNE DI ISOLABONA



- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente Pubblico

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Affari generali, gare e contratti, ragioneria e gestione del personale

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

Dal 01/11/2015 a tutt'oggi

Comune di Camporosso

Ente Pubblico

O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione)

Applicazione del d.lgs 150/2009 (c.d decreto Brunetta), redazione sistema di valutazione della performance, proposta di valutazione dei responsabili apicali.

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

Dal 27/02/2016 a tutt'oggi

Fondazione Livio Casartelli – Ippolita Ferraro

Persona giuridica di diritto privato

Presidente – rappresentante legale

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, gestione dell'intero patrimonio immobiliare.

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

Dal 27/07/2016 a tutt'oggi

Rivieracqua s.c.p.a.

Società Consortile per Azioni Pubblica

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

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 – GENSAL – 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 03/10/2006
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
Rima 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

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

Ventimiglia, 25/01/2017

In fede

(dott. Armando BOSIO)

