ARMANDO BOSIO

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BOSIO Armando
Indirizzo	Vico Arene n. 36, 18039, Ventimiglia (IM), Italia
Cellulare	(+ 39) 328/8603951
Telefono	(+ 39) 0184/998691
Fax	.....
E-mail	armandobosio67@gmail.com armandobosio@pec.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Ventimiglia, 15/08/1967

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Periodo	Dal 01/7/2006 e fino al 06/02/2012 **dirigente 1^ ripartizione** comunale con contratto ex art. 110 D.lgs 267/2000
• 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 determinato
• Principali mansioni e responsabilità	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	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
• Nome e indirizzo datore di lavoro	**società pubblica - s.r.l. – Piazza della Libertà n. 3**
• Tipo di azienda o settore	Società pubblica
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	

• Periodo	Dal 08/06/2001 al 30/05/2006 **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
• Periodo	Dal 06/02/2012 al 15/01/2016 **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 15/01/2016 a 15/06/2020 **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 15/06/2020 a tutt'oggi **funzionario dell'ufficio STAFF del SINDACO** (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 determinato – rapporto di lavoro a part – time 50%
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario

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/ESPERIENZE LAVORATIVE

• 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**
	Affari generali, gare e contratti, ragioneria, gestione del personale
Periodo	Dal 30/10/2019 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**Comune di Finale Ligure (SV)**
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	**Nucleo di valutazione – componente monocratico**
	Iscritto all'Elenco Nazionale degli OIV n. 817 del 01/03/2017
Principali mansioni e responsabilità	Ruoli e compiti dell'articolo 14 del d.lgs 150/2009 (c.d decreto Brunetta),
Periodo	Dal 10/10/2019 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**ALFA Liguria (Agenzia regionale ligure per il lavoro, formazione, accreditamento)**
Tipo di azienda o settore	Ente strumentale della Regione Liguria
Principali mansioni e responsabilità	Ruoli e compiti dell'articolo 14 del d.lgs 150/2009 (c.d decreto Brunetta),
Periodo	Dal 02/05/2019 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**ARTE - Imperia(IM)**
Tipo di azienda o settore	società pubblica economica
Tipo di impiego	**O.D.V. – Organismo di Vigilanza**
Principali mansioni e responsabilità	Ruoli e compiti di cui al d.lgs 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa
Periodo	Dal 01/02/2019 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**COVAR 14 - Carignano (TO)**
Tipo di azienda o settore	Consorzio Pubblico
Tipo di impiego	**Nucleo di valutazione – componente monocratico**
	Iscritto all'Elenco Nazionale degli OIV n. 817 del 01/03/2017
Principali mansioni e responsabilità	Ruoli e compiti dell'articolo 14 del d.lgs 150/2009 (c.d decreto Brunetta),
Periodo	Dal 24/10/2018 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**Comune di Diano Castello (IM)**
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 d.lgs 150/2009 (c.d decreto Brunetta),
Periodo	Dal 28/08/2018 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**Comune di Bordighera (IM)**
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 14/02/2018 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**Comune di Borghetto Santo Spirito (SV)**
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	**Nucleo di valutazione – componente 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 08/11/2017 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**Comune di Genova**
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 21/11/2017 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**Provincia di Imperia**
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 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 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 27/02/2016 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro	**Fondazione Livio Casartelli – Ippolita Perraro**
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 Perraro
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
Ottima conoscenza in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al d.lgs 231/2001;
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 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 sula 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 06/06/2020

In fede
(dott. Armando BOSIO)