

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 01/6/2007 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 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
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/02/2007 e fino al luglio 2011
COMUNE DI ISOLABONA
 Ente Pubblico
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
 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)**
Principali mansioni e responsabilità **Iscritto all'Elenco Nazionale degli OIV n. 817 del 01/03/2017**
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 **O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione)**
Principali mansioni e responsabilità **Iscritto all'Elenco Nazionale degli OIV n. 817 del 01/03/2017**
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, gestione dell'intero patrimonio immobiliare.**

Periodo Dal 27/07/2016 a tutt'oggi
Nome e indirizzo datore di lavoro **Rivieracqua s.c.p.a.**
Tipo di azienda o settore **Società Consortile per Azioni Pubblica**
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 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

13/03/2017

In fede

(dott. Armando BOSIO)

Relazione di accompagnamento al curriculum vitae

Di seguito si riportano le principali e più significate esperienze professionali in materia di gestione del personale unitamente ai risultati ottenuti che si ritengono pertinenti con la manifestazione d'interesse per la nomina a O.I.V..

In qualità di dirigente dell'ufficio risorse umane (dall'anno 2006 e fino all'anno 2011) di ente locale di circa 30.000 abitanti e circa 150 dipendenti ho esercitato il ruolo di presidente della delegazione trattante di parte pubblica sia per quanto attiene il personale dipendente sia per quanto attiene il personale dirigente. Ho seguito, costruito, contrattato con la parte sindacale, siglato ed inviato all'ARAN i contratti integrativi decentrati degli anni 2007/2011, delle categorie di cui sopra.

Ho fortemente innovato gli istituti contrattuali prettamente meritocratici introducendo entro fine dicembre 2010, anche sulla scorta dell'impulso dato dall'approvazione del decreto Brunetta (d.lgs 150/2009), nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi un capo intero dedicato al ciclo della performance.

Contestualmente ho proceduto alla puntuale ridefinizione di molteplici istituti contrattuali di secondo livello ormai desueti ed introdotto – di concerto con la direzione generale – un nuovo contratto integrativo normativo decentrato del personale dipendente.

Prima dell'intesa Governo – parte sindacale del 4 febbraio 2011 ho introdotto, all'interno dell'Ente, le fasce di merito per il personale dei livelli/categorie, garantendo di fatto l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale.

Ho personalmente predisposto il nuovo sistema di valutazione del personale dipendente (dirigente e personale del comparto) ed anche il piano della performance dei dipendenti attraverso un nuovo e più pregnante piano degli obiettivi dei dirigenti e dei dipendenti (si allega copia del format predisposto dallo scrivente ed adottato per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del personale responsabile p.o e dirigente) rendendone omogenei i contenuti, costruiti coerentemente con gli indirizzi dell'Amministrazione ed incentrati su indicatori e criteri chiari e misurabili come previsto dal d.lgs 150/2009. Nel periodo in oggetto ho affiancato prima il nucleo di valutazione dell'Ente e poi l'O.I.V. nel processo di validazione del piano della performance ed anche nel procedimento di valutazione del personale dirigenziale e del comparto sulla scorta dei criteri sopra esposti.



In qualità di direttore risorse umane di società pubbliche del Comune di Ventimiglia ho seguito l'intero processo di trasferimento delle risorse umane – prima in distacco – poi con contratto di tipo privatistico alla società, adattando l'organizzazione interna alla crescita dimensionale della stessa.

Ho costruito – ex novo – un nuovo contratto integrativo del personale occupato, gestito tutte le fasi della contrattazione integrativa, con contratto di tipo privatistico, cercando di massimizzare gli obiettivi di performance del gruppo di lavoro che ha, nel corso degli anni e attraverso l'ausilio di apposito software, gestito e realizzato circa 5.000 interventi manutentivi all'anno.

Ho introdotto, per la prima volta in una società pubblica in house partecipata dall'Ente i concetti di performance individuale e costruito la performance organizzativa (intesa come risultato globale della società) in ottemperanza al disposto dell'articolo 8 del d.lgs 150/2009. In particolare ho ideato un "format"- approvato dal consiglio d'Amministrazione della società – per la valutazione degli interventi manutentivi sul patrimonio comunale.

All'interno dello stesso ho introdotto i seguenti elementi: impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione dei bisogni della collettività, fasi, tempi e standard qualitativi per la misurabilità di ogni obiettivo, modelli di "customer satisfaction", "cruscotto" relativo all'impiego di risorse pubbliche per ogni tipo d'intervento con relativa proposta di riduzione di costi a parità di risorse impiegate.

Ho cercato di introdurre una nuova cultura che ha visto nella direzione delle risorse umane un organo non più di servizio ma di strategia per l'ottenimento degli obiettivi societari, secondo gli indirizzi impartiti dal socio unico.

In qualità di O.I.V. incaricato dal Comune di Camporosso (IM) ho proposto all'Amministrazione l'adozione di un nuovo sistema di valutazione della performance e di un nuovo contratto decentrato.

Il documento di specie proposto alla Giunta Comunale è stato costruito sulla base degli atti di programmazione definiti dal nuovo sistema di contabilità finanziaria.

Partendo dalla conoscibilità degli obiettivi strategici (da estrapolare all'interno delle linee programmatiche di mandato del Sindaco) ho proposto un'efficace definizione di quelli operativi (sezione operativa del D.U.P.) completi di quantificazione delle risorse finanziarie ed anche umane - strumentali. A valle di questo processo verrà attuata la programmazione esecutiva - attraverso l'adozione di un piano dettagliato degli obiettivi/ciclo della performance – che verrà inoltrato a tutti i responsabili di struttura per la successiva attuazione.

Nel Comune di Camporosso attuo, inoltre, gli adempimenti in materia di trasparenza di cui all'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

In fede
