

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Daniele Bosi
Data di nascita	Neuchatel (Svizzera), 10 febbraio 1967
Qualifica	Dirigente a tempo determinato
Amministrazione	CCIAA di Pistoia
Incarico attuale	Dirigente preposto alla sede di Pistoia della Camera di Commercio I.A.A. di Pistoia-Prato – Vice Segretario generale
Numero telefonico dell'ufficio	0573 991431
Fax dell'ufficio	0573 368652
E-mail istituzionale	daniele.bosi@ptpo.camcom.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio	1993 - Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Pisa con la votazione di 110/110 e lode discutendo una tesi dal titolo "Strumenti di valutazione delle strategie aziendali"
Altri titoli di studio e professionali	1986 - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale - votazione di 60/60
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- dall'ottobre 2020 (in corso) dirigente preposto alla sede di Pistoia della Camera di Commercio di Pistoia-Prato e Vice Segretario generale;- dall'agosto 2017 al settembre 2020 Commissario ad acta per la costituzione della CCIAA di Pistoia-Prato;- dal settembre 2016 al settembre 2020 componente del Comitato di vigilanza della Società Consortile Energia Toscana;- dall'agosto 2013 al settembre 2020 Dirigente Area Sviluppo Economico ad interim della CCIAA di Pistoia;- dall'agosto 2013 al settembre 2020 Dirigente Area servizi Amministrativi ad interim della CCIAA di Pistoia;- dal gennaio 2013 al settembre 2020 responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Pistoia;- dal maggio 2011 al settembre 2020 Segretario generale della CCIAA di Pistoia;- dal settembre 2009 al luglio 2013 Dirigente Area Servizi Anagrafici ad interim della CCIAA di Pistoia;- dal settembre 2009 al settembre 2020 Conservatore del Registro delle Imprese di Pistoia;- dal febbraio 2009 all'aprile 2011 Vice Segretario Generale Vicario della CCIAA di Pistoia;- dall'aprile 2008 al maggio 2014 direttore amministrativo della Società consortile Pistoia Promuove, società in house controllata dalla CCIAA

di Pistoia;

- dall'ottobre 2006 (ad interim dal maggio 2011) al luglio 2013 Dirigente dell'Area Servizi Amministrativi della CCIAA di Pistoia, comprendente i servizi "Amministrativo-Contabile" e "Regolazione del mercato e tutela del consumatore";

- dall'ottobre 2004 Segretario della Camera Arbitrale di Pistoia;

- dall'agosto 2004 al dicembre 2006 Responsabile Amministrativo della Fondazione L'Albero - Pistoia;

- dal luglio 2004 al settembre 2006 incaricato della posizione organizzativa "Affari generali e rapporti istituzionali" della CCIAA di Pistoia comportante la direzione delle Unità Operative preposte alla segreteria degli organi istituzionali, agli affari generali e legali, inclusa l'applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali e di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, al controllo di gestione e al controllo interno, alle relazioni sindacali, alla formazione e allo sviluppo del personale, al supporto degli enti e delle società partecipate, alla gestione delle partecipazioni camerale nonché ai rapporti con il sistema camerale, con il Ministero e con la Regione;

- dal gennaio 2003 al giugno 2004 incaricato della posizione organizzativa relativa alla direzione dell'unità organizzativa "Servizi Amministrativi-Contabili e Armonizzazione del mercato (Camera arbitrale, contratti-tipo, clausole inique, concorrenza)" della CCIAA di Pistoia;

- dal febbraio 2000 al dicembre 2002 incaricato della posizione organizzativa di "Coordinatore Affari Generali – Area Amministrativo-contabile, responsabile di tutti i servizi relativi agli Affari Generali, Arbitrato e Conciliazione" della CCIAA di Pistoia;

- dal febbraio 2000 al dicembre 2005 Responsabile Amministrativo-Contabile del COSP – Centro orientamento Sviluppo Produttività - Azienda Speciale della CCIAA di Pistoia;

- dal luglio 1998 al settembre 2004 Vice Segretario della Camera Arbitrale di Pistoia;

- dal maggio 1998 al febbraio 2000 incarico di Capo Servizio Affari Generali CCIAA di Pistoia, con la responsabilità e il coordinamento delle UU.OO.CC. "Personale e servizi ausiliari" e "Segreteria, Archivio e Protocollo".

Capacità linguistiche

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Conoscenza della lingua francese (madrelingua) e inglese.

Utilizzo degli applicativi office, internet e applicativi della rete camerale.

Pubblicazioni:

- 1998 – La conciliazione: metodo alternativo di risoluzione delle controversie – Il ruolo delle Camere di Commercio.

Aggiornato al 9 ottobre 2020