

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nome                            | <b>DANIELE BOSI</b>  |
| Data di nascita                 | NEUCHATEL (SVIZZERA), 10 FEBBRAIO 1967   |
| Qualifica                       | Dirigente a tempo determinato  |
| Amministrazione                 | CCIAA di Pistoia-Prato   |
| Incarico attuale                | <b>Dirigente Area Promozione e Sviluppo Economico – Vice Segretario generale vicario</b><br><b>Dirigente ad <i>interim</i> Area Anagrafe e Semplificazione – Servizio anagrafico sede di Pistoia</b> |
| Numero di telefono dell'ufficio | 0573 991431  |
| E-mail istituzionale            | daniele.bosi@ptpo.camcom.it  |

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

|  |  |
|--|--|
| Titolo 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"><li>- dal giugno 2021 (in corso) Dirigente Area Promozione e Sviluppo Economico e Vice Segretario generale vicario;</li><li>- dal giugno 2021 (in corso) Dirigente ad interim Area "Anagrafe e Semplificazione - Servizio Anagrafico Sede di Pistoia";</li><li>- dall'ottobre 2020 al maggio 2021 dirigente preposto alla sede di Pistoia della Camera di Commercio di Pistoia-Prato (con le seguenti attribuzioni: Servizi anagrafici e Regolazione del Mercato; Servizi per la promozione delle imprese; Servizi per lo sviluppo del territorio; Servizi economico-finanziari; Servizi di supporto alla sede distaccata) e Vice Segretario generale vicario;</li><li>- dall'agosto 2017 al settembre 2020 Commissario ad acta per la costituzione della CCIAA di Pistoia-Prato;</li><li>- dall'agosto 2013 al settembre 2020 Dirigente Area Sviluppo Economico ad interim della CCIAA di Pistoia;</li><li>- dall'agosto 2013 al settembre 2020 Dirigente Area servizi Amministrativi ad interim della CCIAA di Pistoia;</li><li>- dal gennaio 2013 al settembre 2020 responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Pistoia;</li><li>- dal maggio 2011 al settembre 2020 Segretario generale della CCIAA di Pistoia;</li><li>- dal settembre 2009 al luglio 2013 Dirigente Area Servizi Anagrafici ad interim della CCIAA di Pistoia;</li><li>- dal settembre 2009 al settembre 2020 Conservatore del Registro delle Imprese di Pistoia;</li><li>- dal febbraio 2009 all'aprile 2011 Vice Segretario Generale Vicario della CCIAA di Pistoia;</li><li>- dall'aprile 2008 al maggio 2014 direttore amministrativo della Società consortile Pistoia Promuove, società in house controllata dalla CCIAA di Pistoia;</li></ul> |

- 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 camerali 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**

Conoscenza della lingua francese (madrelingua) e inglese.

#### **CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

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

#### **ALTRO (PARTECIPAZIONI A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE A RIVISTE, ECC., ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)**

Principali corsi di formazione:

- 2022 - Corso di formazione per dirigenti in materia di sicurezza ai sensi del decreto legislativo 81/2008 (16 ore);
- 2021/2022 - Linea formativa 5 Unioncamere "Una PA rispettosa delle norme e orientata ai risultati" (durata 48 ore);
- 2021 – Ciclo di formazione ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (durata 18 ore);
- 2021 – Linea formativa 3 Unioncamere "Il trattamento dei dati personali: l'attuazione del GDPR da parte delle camere di Commercio – Aggiornamento 2021" (durata 14 ore);
- Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2020 con valutazione finale di Eccellente;
- Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2019 con valutazione finale di Eccellente;
- Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2018 con valutazione finale di Eccellente/Eccellente;
- Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2017 con valutazione finale di Eccellente/Ottimo;
- Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2016 con valutazione finale di Eccellente/Ottimo;
- Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2015 con valutazione finale di Eccellente/Ottimo;

- Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2014 con valutazione finale di 30/30;
- 2006/2007 Master di specializzazione contratti pubblici IPSOA (durata 130 Ore).

**Aggiornato al 25 ottobre 2022**