

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELE BOSI
Data di nascita	NEUCHATEL (SVIZZERA), 10 FEBBRAIO 1967
Qualifica	Dirigente a tempo indeterminato
Amministrazione	CCIAA di Pistoia-Prato
Incarico attuale	Dirigente Area 3 Promozione e Sviluppo Economico – Vice Segretario generale vicario Dirigente ad <i>interim</i> Area 4 Anagrafe e Semplificazione – Servizio anagrafico sede di Pistoia
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">- dal marzo 2023 (in corso) Dirigente Area Promozione e Sviluppo Economico e Vice Segretario generale vicario;- dal marzo 2023 (in corso) Dirigente ad interim Area "Anagrafe e Semplificazione - Servizio Anagrafico Sede di Pistoia" della CCIAA di Pistoia-Prato;- dal giugno 2021 al marzo 2023 Dirigente Area Promozione e Sviluppo Economico e Vice Segretario generale vicario (rapporto di lavoro a tempo determinato);- dal giugno 2021 al marzo 2023 Dirigente ad interim Area "Anagrafe e Semplificazione - Servizio Anagrafico Sede di Pistoia" della CCIAA di Pistoia-Prato (rapporto di lavoro a tempo determinato);- 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 (rapporto di lavoro a tempo determinato);- dall'agosto 2017 al settembre 2020 Commissario ad acta per la costituzione della CCIAA di Pistoia-Prato;- 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 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 - Agenda 2030, Strategia di Sviluppo Sostenibile Nazionale e Regionale (6 ore);
- 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 29 marzo 2023