

CURRICULUM VITAE DI BOGLIONI DAVIDE

	Nome	BOGLIONI Davide
	Telefono di servizio	+39 030 913 92 258
	Cellulare di servizio	
	Cellulare privato	
	E-mail di servizio	
	E-mail privata	
	PEC	
	Nazionalità	Italiana
	Luogo di nascita	
	Data di nascita	
Residenza		

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[01-05-2021] a TUTTORA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica Locale
• Tipo di impiego	DIRIGENTE
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile settore delle aree economico finanziaria, personale, patrimonio, entrate tributarie, partecipazioni societarie, servizi sociali, pubblica istruzione, sport, lavori pubblici, manutenzioni, ecologia.

• Date (da – a)	[01-12-2016] a [30-04-2021]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica Locale
• Tipo di impiego	DIRIGENTE
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile aree contabili e fiscali, personale, patrimonio, tributi, partecipazioni societarie, servizi sociali, sport, lavori pubblici, manutenzioni, ecologia.

• Date (da – a)	[28-12-2012] a 30-11-2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica Locale
• Tipo di impiego	DIRIGENTE
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile settori contabili e fiscali, personale, patrimonio, tributi, partecipazioni societarie, servizi sociali, sport.

• Date (da – a)	[20-04-2000] a 27-12-2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica Locale
• Tipo di impiego	DIRIGENTE
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile settori contabili e fiscali, personale, patrimonio, tributi, partecipazioni societarie.

• Date (da – a)	05-12-1994 a 19-04-2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lonato
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica Locale
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile settori contabili e fiscali, personale-parte economica, tributi,

• Date (da – a)	14-11-1983 a 31-12-1990
-----------------	--------------------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE PROVAGLIO D'ISEO
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica Locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dei settori contabili e fiscali.

ALTRI INCARICHI CORRELATI

• Date (da – a)	[29/07/2008] a 10-10-2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FARMACIA DI LONATO SRL
• Tipo di azienda o settore	Società pubblica totalmente partecipata dal Comune di Lonato per la costituzione e gestione di farmacie comunali
• Tipo di impiego	Componente del Consiglio di amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	AMMINISTRATORE CON DELEGA ALLA GESTIONE FINANZIARIA

• Date (da – a)	[01-03-2007] a tuttora
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GARDA SOCIALE (fino a 24/01/2018 FONDAZIONE SERVIZI INTEGRATI GARDESANI)
• Tipo di azienda o settore	Azienda Speciale consortile (precedentemente Fondazione) costituita dai 22 comuni costituenti l'ambito socio – sanitario 11 e dalla Comunità montana "Parco Alto Garda" per la gestione dei servizi sociali distrettuali (L. 328/2000).
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	DIRETTORE GENERALE

• Date (da – a)	[27/10/2006] a 20/12/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	LONATO SERVIZI SRL
• Tipo di azienda o settore	Società pubblica totalmente partecipata dal Comune di Lonato per la gestione di servizi pubblici locali non di rete
• Tipo di impiego	Componente del Consiglio di amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	AMMINISTRATORE CON DELEGA ALLA GESTIONE FINANZIARIA

PUBBLICAZIONI

2002	FORMULARIO DI CONTABILITA' E FINANZA DEGLI ENTI LOCALI - Ed. IL SOLE 24 ORE
1996 – 1997 – 1998	OSSERVATORIO DEI BILANCI DEI COMUNI DALLE PROVINCIA DI BRESCIA - Analisi e pubblicazione dei dati sui bilanci – Ed. Provincia di Brescia

PRINCIPALI CORSI E DOCENZE

4 dicembre 2008	Il controllo di gestione per gli enti locali – CSI Piemonte – Torino
2005-2006	I tributi locali e l'ICI – ACB servizi srl – Brescia
25 marzo 2005	Dalla TARSU alla tariffa – Servizi Ambientali Bassa Bergamasca spa – Treviglio
30 gennaio 2004	Problematiche relative agli enti locali contenute nella legge finanziaria 2004 – Ordine dottori commercialisti di Brescia – Collegio dei ragionieri e periti commerciali di Brescia
14/10 – 18/11/2003	Norme di comportamento e principi di revisione negli enti locali – Ordine dottori commercialisti di Brescia – Collegio ragionieri e periti commerciali di Brescia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[1988 - 1993]
-----------------	------------------------

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ STATALE DEGLI STUDI DI BRESCIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia, diritto, matematica, sociologia
• Qualifica conseguita	Laurea in economia e commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	102/ 110

• Date (da – a)	[2018 - 2019]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ STATALE DEGLI STUDI DI BRESCIA – School of management and advanced education (SMAE)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento professionale in “Digitalizzazione della pubblica amministrazione” – per un totale di 100 ore con esame di profitto e n. 8 crediti formativi universitari
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	[2020]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ STATALE DEGLI STUDI DI BRESCIA – School of management and advanced education (SMAE) in collaborazione con SECOVAL Srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di project management
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	[1978 - 1983]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico commerciale “L. Antonietti” – Iseo (BS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia, diritto, italiano, francese, storia, geografia
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioneria
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA	[Italiano]
--------------	---------------------

ALTRE LINGUE

	[Francese]
• Capacità di lettura	[buono.]
• Capacità di scrittura	[scolastico]
• Capacità di espressione orale	[scolastico]

	[Inglese]
• Capacità di lettura	[scolastico.]
• Capacità di scrittura	[scolastico.]
• Capacità di espressione orale	[scolastico.]

CAPACITÀ E COMPETENZE	L'esperienza lavorativa maturata in posizioni di vertice in un ambiente complesso come quello
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">RELAZIONALI</p>	<p>dell'Amministrazione pubblica richiede un forte sforzo comunicativa nei confronti dei collaboratori, degli Amministratori comunali e dei cittadini/utenti/contribuenti. Le principali esperienze sono state maturate in qualità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dirigente dell'area economico finanziaria del comune di Lonato: 23 collaboratori; • direttore generale della Azienda Speciale Consortile Garda Sociale (32 dipendenti); • amministratore di società pubbliche: Lonato servizi srl (18 dipendenti) – Farmacia di Lonato srl (3 dipendenti); • componente della Consulta ANCI sui bilanci; • componente del gruppo di studio ANCITEL sul patto di stabilità; • componente della delegazione trattante di parte pubblica del comune di Lonato del Garda (52 dipendenti); • componente dell'ufficio procedimenti disciplinari; • componente del nucleo di valutazione del personale dirigente e posizioni organizzative del comune di Gardone Valrompia (incarico terminato) e del Comune di Cazzago San Martino (BS) in corso; • relatore a numerosi convegni e seminari in materia contabile e tributaria per gli enti pubblici (i principali organizzati da Camera di Commercio di Brescia, dal Collegio dei Ragionieri della Provincia di Brescia e da ACB. • componente dell'Osservatorio dei bilanci della Provincia di Brescia (con assiduità fino al 2000, ora in modo più sporadico)
-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>L'attività dell'ente pubblico è prevalentemente svolta per programmi e progetti. Ciò è vero in particolare per il settore della programmazione finanziaria nel quale, oltre al coordinamento di dettaglio dei progetti direttamente gestiti, si pone il problema del coordinamento generale e finanziario dei progetti attribuiti agli altri soggetti (Documenti generali di programmazione – bilancio – Piani esecutivi). In tali ambiti lo stretto raccordo con i grandi centri di spesa comunali, in particolare quelli di investimento, risulta fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di programmazione finanziaria e per l'ottimale gestione delle risorse nel rispetto di vincoli di spesa (saldi di bilancio - il patto di stabilità.)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Approfondita conoscenza degli strumenti di office automation Microsoft – ottima conoscenza dell'ambiente internet.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di guida "B"</p>
-------------------------------------------------------------	-----------------------------

<p>ALLEGATI</p>

Davide Boglioni