

Curriculum vitae formato europeo



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo

C.F.
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

MASSIMO BOFELLI

Via Pescaria,8 -24123 Bergamo (Bg)

BFFMSM63L30A794L
Bomax63@tiscali.it

Italiana

30 luglio 1963

Dal 1 Maggio 2005 a oggi

Comune di Bergamo –Piazza Matteotti, 3 24100 Bergamo

Ente locale
Responsabile Servizio Teatri comunali -funzionario q.p.D4-Titolare di posizione organizzativa-
direttore teatro Donizetti
Coordinatore attività e personale e responsabile budget

Dal 1 Dicembre 2000 al 30 Aprile 2005
Comune di Bergamo –Piazza Matteotti, 3 24100 Bergamo

Ente locale
Funzionario Responsabile dei Servizi Politiche giovanili e cooperazione internazionale –q.p. D3-
Titolare di posizione organizzativa
Coordinatore attività e personale e responsabile budget

Dal 1 Maggio 1998 al 30 Novembre 2000
Comune di Brembilla – Via Don Rizzi,42

Ente locale
Vice segretario con funzioni di segretario comunale e resp. Servizi finanziari,affari generali e
servizi sociali-q.p. D3-Titolare di posizione organizzativa
Coordinatore attività e personale e responsabile finanziario

Dal 1Febbraio 1998 al 30 Aprile 1998
Comune di Valbrembo (Bg)-Via Roma,65

Ente locale
Responsabile Servizi Finanziari-q.p.D1-Titolare di posizione organizzativa
Coordinatore attività e personale e responsabile finanziario

Dal 1 Gennaio 1997 al 30 Gennaio 1998
Comune di Brembilla – Via Don Rizzi,42

Ente locale
Responsabile Servizi Finanziari-q-p.D1-Titolare di posizione organizzativa
Coordinatore attività e personale e responsabile finanziario

1996
Studio Dr.Italo Lucchini

Studio contabile
Collaboratore
Consulenza in materia contabile e finanziaria

- Date (da – a) 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Stop Line srl-
- Tipo di azienda o settore Ditta commerciale
- Tipo di impiego Responsabile amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore attività e personale e responsabile budget**

- Date (da – a) 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Golf Parco dei Colli Spa
- Tipo di azienda o settore Ditta commerciale
- Tipo di impiego Responsabile amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore attività e personale e responsabile budget**

- Date (da – a) Gennaio 1993 a Dicembre 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sitip tessile Spa
- Tipo di azienda o settore Ditta commerciale
- Tipo di impiego Responsabile amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore attività e personale e responsabile budget**

- Date (da – a) Ottobre 1989 a Novembre 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lombardia
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo –q.p. D1
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile amministrativo**

- Date (da – a) Ottobre 1987- Settembre 1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Dr.Italo Lucchini
- Tipo di azienda o settore Studio contabile
- Tipo di impiego Praticante
- Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione con altri professionisti per l'espletamento di formazione bilanci**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Bergamo –Facoltà di economia e commercio
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea

- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità scientifica

SERVIZIO DI LEVA

- Date (da – a) 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Polizia di Stato

CONSULENZE

- Nome del datore di lavoro Comune di Ubiale Clanezzo (Bg)
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza in materia contabile e finanziaria**
- Nome del datore di lavoro Comune di Cisano Bergamasco (Bg)
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza in materia contabile e finanziaria**
- Nome del datore di lavoro Comune di Brembilla (Bg)
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza in materia contabile e finanziaria**
- Nome del datore di lavoro Consorzio Parco dei Colli (Bg)
- Principali mansioni e responsabilità **Consulenza in materia contabile e finanziaria**

- Nome del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Gerosa (Bg)
Consulenza in materia contabile e finanziaria
 Comune di Bergamo (Bg)-Agenzia per l'integrazione
Consulenza in materia contabile e finanziaria

ALTRO

- Nome del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Molino di Rovato spa (Bs)
Liquidatore
 Diverse società
Membro di collegio sindacale
 I.S.U. (Istituto degli studi Universitari di Bergamo)
Consigliere di amministrazione

CORSI DI AGGIORNAMENTO

Organizzatore

Comune di Bergamo

Corso " L'art. 26 del D.Lgs. 81/08
 (T.U.S.A.L.) : obblighi connessi
 ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione "

%o

Corso su "Forniture e servizi - novità del
 D.Lgs. 65/2000, procedure di
 aggiudicazione e offerte anomale"

%o

Seminario su "Il passaggio definitivo
 all'Euro delle Amministrazioni
 Pubbliche"

%o

Percorso di formazione per
 Responsabili di Progetto di servizio
 civile

%o

Corso "La gestione degli incarichi
 professionali"

%o

Corso di base per Responsabili degli
 uffici e dei servizi

%o

1° Corso per Responsabili e
 Coordinatori "La gestione delle risorse
 umane: il lavoro di gruppo"
 2° Corso per Responsabili di Servizio e
 Coordinatori "Le competenze gestionali
 e manageriali nell'ambito della P.A."

%o

Corso di "Sensibilizzazione
 all'approccio interculturale"

%o

3° Corso per Responsabili e
 Coordinatori su "La valutazione del
 personale"

Università di Bergamo e Idm

Master di Perfezionamento
 Universitario "Disegni Organizzativi -
 Gestione e Sviluppo delle Risorse
 Umane e Performance negli Enti
 Locali".

Comune di Bergamo

	Corso "Disciplina I.V.A. nell'Ente locale"
	Seminario "L'attività contrattuale della P.A. senza gara formale ad evidenza pubblica"
%	Seminario "La legge 15/2005 di riforma della legge 241/90"
%	Percorso di studio ed aggiornamento sull'affidamento di appalti di opere pubbliche, forniture e servizi"
%	Corso "Buone pratiche per gli Enti Locali"
%	Giornata formativa "Il nuovo contesto dei finanziamenti europei 2007-2013: un'opportunità di sviluppo per l'Ente Locale"
%	Corso "La contrattazione negli Enti locali"
%	Corso "L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione alternativa alle procedure ordinarie ad evidenza pubblica. La gara d'appalto e le criticità operative"
%	Corso "Il D.U.V.R.I. (documento unico valutazione rischi da interferenze)-obblighi del Datore di lavoro ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs 81/08"
%	Corso "Benchmarking della Qualità"
%	Corso "I contratti pubblici"
%	Corso di approfondimento di formazione amministrativa "Attività amministrativa e responsabilità della P.A."
%	Corso "Il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma"
%	Corso "Appalti di servizi e forniture"
%	Corso "L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA CONSENSUALE NELLA P.A."

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona
Buona
Buona

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente

- Capacità e competenze relazionali

Ottime capacità di lavorare in team ma anche autonomamente
Spiccate capacità relazionali e comunicative
Capacità di coordinamento di unità complesse e organizzate

- Capacità e competenze tecniche

Utilizzo di Internet
Conoscenza di Sistemi Operativi in ambito Windows

Bergamo, 26 marzo 2010

In fede

Massimo Boffelli