

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BOGLIONI DAVIDE</b>
Telefono di servizio	<b>+39 030 913 92 258</b>
Cellulare di servizio	<b>335 6868899</b>
E-mail di servizio	<b>areafinanziaria@comune.lonato.bs.it</b>

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	[ 15/02/1964 ]
-----------------	----------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a)	[ 20-04-2000 ] a TUTTORA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI LONATO</b>
• Tipo di azienda o settore	<b>Amministrazione Pubblica Locale</b>
• Tipo di impiego	<b>DIRIGENTE</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile settori contabili e fiscali, personale-parte economica, patrimonio, tributi, partecipazioni societarie.

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

• Date (da - a)	<b>14-11-1983 a 31-12-1990</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune Provaglio d'Iseo</b>
• 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**

• Date (da - a)	[ 29/07/2008 ] a TUTTORA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>FARMACIA DI LONATO SRL</b>
• Tipo di azienda o settore	Società pubblica totalmente partecipata dal Comune di Lonato per la costituzione e gestione di farmacie comunali
• Tipo di impiego	<b>Componente del Consiglio di amministrazione</b>

• Date (da – a)	[01-03-2007 ] a TUTTORA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FONDAZIONE SERVIZI INTEGRATI GARDESANI
• Tipo di azienda o settore	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
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	DIRETTORE GENERALE

• Date (da – a)	[ 27/10/2006 ] a TUTTORA
• 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

#### 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

#### CORSI E DOCENZE

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

#### 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)	[ 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

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>  <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	
<p><b>PRIMA LINGUA</b></p>	<p>[ Italiano ]</p>
<p><b>ALTRE LINGUE</b></p>	
	<p>[ Francese ]</p>
<p>• Capacità di lettura</p>	<p>[ buono. ]</p>
<p>• Capacità di scrittura</p>	<p>[ buono. ]</p>
<p>• Capacità di espressione orale</p>	<p>[ buono. ]</p>
	<p>[ Inglese ]</p>
<p>• Capacità di lettura</p>	<p>[ scolastico. ]</p>
<p>• Capacità di scrittura</p>	<p>[scolastico. ]</p>
<p>• Capacità di espressione orale</p>	<p>[scolastico. ]</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>  <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>L'esperienza lavorativa maturata in posizioni di vertice in un ambiente complesso come quello 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:  dirigente dell'area economico finanziaria del comune di Lonato: 11 collaboratori di cui 4 laureati;  componente della delegazione trattante di parte pubblica del comune di Lonato (78 dipendenti);  componente del nucleo di valutazione del personale dirigente e posizioni organizzative del comune di Gardone Valtrompia;  relatore a numerosi convegni e seminari in materia contabile e fiscale per gli enti pubblici (i principali organizzati da Camera di Commercio di Brescia e dal Collegio dei Ragionieri della Provincia di Brescia)  componente dell'Osservatorio dei bilanci della Provincia di Brescia (con assiduità fino al 2000, ora in modo più sporadico)</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>  <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 attribuiti, si pone il problema del coordinamento generale e finanziario dei progetti attribuiti agli altri soggetti (Relazioni previsionali e programmatiche – bilancio – Peg).</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Approfondita conoscenza degli strumenti di office (in particolare MS OFFICE), incluse capacità di programmazione MS Access finalizzate all'estrazione e al trattamento dei dati contabili – ottima conoscenza dell'ambiente internet.</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente di guida "B"</p>
<p><b>ALLEGATI</b></p>	<p>Prospetto del trattamento economico</p>