

INFORMAZIONI PERSONALI Massimo Bocca



OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1° febbraio 2021 ad oggi - **ENTE PUBBLICO: Comune di Gassino T.se – Provincia di Torino. Profilo Professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo” Categoria D (CCNL “Enti Locali”) – Vincitore procedura di mobilità - Determinazione n° 1/SA del 08/01/2021 – P.O. (Posizione Organizzativa) Responsabile di Settore**

Settore “Servizi al Cittadino”: Commercio, SUAP, CED, Sistemi Informativi e ICT, Demografici, Elettorale, Istruzione e Cultura, Politiche Sociali e assistenza, acquisti e gare per il settore (MEPA). Budget 1.500.000,00. N. dipendenti 6

Da novembre 2018 al 31-01-2021 - **ENTE PUBBLICO: Città di Chivasso – Provincia di Torino. Profilo Professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo” Categoria D (CCNL “Enti Locali”) Determinazione n° 754 del 06/11/2018**

Responsabile istruttoria SUAP settore attività economiche della Città di Chivasso (TO). Istruttorie autorizzazioni commerciali, concessioni, analisi normativa relativa commercio e attività produttive; preparazione atti amministrativi: deliberazioni, determinazioni, ordinanze ingiunzione pagamento, ordinanze chiusura esercizi, liquidazioni di pagamento; istruttorie per contenzioso amministrativo in materia di commercio; verifiche antimafia d.lgs. 159/2011 (BDNA) e casellari giudiziari con Procura di Ivrea, verifica DURC, pubblicazioni per trasparenza D.lgs. 33/2013. Attivazione portale telematico SUAP. Referente unità organizzativa RNA (Registro Nazionale Aiuti di Stato).

Da febbraio 2017 a 31-10-2018 - **ENTE PUBBLICO: “A.R.P.A. Piemonte” – Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale - Ente di Diritto Pubblico. Profilo Professionale “Assistente Amministrativo” Categoria C (Graduatoria DDG N° 28 del 27/01/2006 – BURP N° 18 del 05/05/2005) Ccnl Sanità**

Dipartimento di Cuneo Piemonte Sud – Ovest, Via Vecchia di Borgo san Dalmazzo, 11 Cuneo
www.arpa.piemonte.it

Laboratori e Staff: attività di supporto nei rapporti con gli Enti certificatori individuando le migliori soluzioni tecnico-organizzative in funzione degli obiettivi e programmi stabiliti.

Area Tecnica: gestione delle attività relative a forniture e all’acquisizione di beni e servizi, pianificando azioni e interventi in un’ottica di adeguatezza, verifica tecnica, corretta gestione ordini secondo procedura e regolare approvvigionamento per le Strutture del Dipartimento.

Area Produzione: supporto per apertura attività nel software per la Gestione Anagrafica Unificata e verifica ULO assicurando il rispetto delle tempistiche concordate con la Struttura.

Area Tutela e Vigilanza: supporto per la redazione delle comunicazioni alle Procure nell’ambito dell’attività sanzionatoria in materia ambientale, dell’attività autorizzativa e tecnica, aggiornamento registrazioni attività U.P.G.

Dipartimento: gestione documentale del Sistema Qualità del Dipartimento, garantendo l’aggiornamento della distribuzione dei dati e delle informazioni raccolte al fine di conseguire gli standard prefissati.

Supporto all’ottimizzazione dei sistemi informativi impiegando in modo ottimale i software per le attività aziendali e di archivio di competenza.

Attività o settore Ambiente, Territorio

Da dicembre 2015 a dicembre 2016

- **“QUADRIFOGLIO” Cooperativa Sociale ONLUS - Responsabile d’Area (ruolo legato alla fusione per incorporazione di Vita Coop. Sociale in Quadrifoglio Due Coop. Soc. a dicembre 2015). CCNL “Cooperative Sociali” Livello F1 (Responsabile d’area aziendale)**

Viale Savorgnan D’Osoppo 4/10 – Pinerolo (TO)

Responsabile di tutte le attività operative ed amministrative nell’ambito della fusione per incorporazione della Cooperativa Sociale “Vita” da me presieduta in “Quadrifoglio Due” Coop. Soc. assicurando procedure, gli adempimenti amministrativi necessari e gestendo il processo di implementazione dell’attività con il coinvolgimento di tutte le aree interessate.

Pianificazione e implementazione di piani e progetti strategici per orientare la cooperativa verso una logica più commerciale identificando le traiettorie di un nuovo modello di business finalizzato a conseguire il desiderato posizionamento dell’azienda nel settore di riferimento.

Cura delle relazioni e dei rapporti con i clienti, pianificando le attività commerciali e programmando le azioni in funzione della tipologia di clientela, del settore di riferimento e delle priorità definite, con l’obiettivo di ampliare e fidelizzare la customer base.

Ricerca di strutture socio-assistenziali per attività di acquisto con conduzione di sopralluoghi valutando le opportunità in coerenza con gli obiettivi e le politiche aziendali.

Predisposizione di atti preliminari per la presentazione di offerte economiche, individuando soluzioni in grado di soddisfare gli interessi dell’azienda e le parti coinvolte.

Gestione delle fasi progettuali per la partecipazione a gare d’appalto, con contestuale esame analitico dei bandi, di tutta la documentazione annessa e monitoraggio di tutte le attività necessarie alla realizzazione dei progetti.

Coordinamento dei servizi e delle attività di selezione del personale, impostando un sistema per il recruiting di risorse qualificate per gli effettivi bisogni della Cooperativa.

MAGGIORI RISULTATI:

Durante lo svolgimento della mia funzione ho determinato il raggiungimento degli obiettivi stabiliti portando a termine il processo di fusione della Cooperativa, presidiando tutte le principali scelte strategiche di gestione aziendale e implementando programmi e progetti per l’ottenimento dei target commerciali e di sviluppo. Ho selezionato progettisti di servizi in staff che hanno portato un incremento di fatturato alla società grazie alle vincite di gare d’appalto.

Attività o settore Cooperazione Sociale, servizi socio-assistenziali

Dal 2002 al 2015

- **“VITA COOPERATIVA SOCIALE” Cooperativa Sociale ONLUS - Presidente Consiglio di Amministrazione/Legale Rappresentante (dal 2002 al 2007), Amministratore Unico/Legale Rappresentante (dal 2007 al 2015). Direttore aziendale**

Via Vittorio Lusani 26, Saluggia (VC)

Presidio e coordinamento di tutte le attività gestionali esercitando i poteri assegnati dallo Statuto al fine di garantire il conseguimento del desiderato posizionamento competitivo della Cooperativa nei settori di riferimento in un’ottica di eccellenza settoriale.

Direzione operativa e strategica di tutte le attività aziendali impostando un management finalizzato alla realizzazione degli obiettivi prefissati.

Implementazione di piani, programmi e progetti per lo start-up di servizi e lo sviluppo aziendale: definizione di business plan, KPI, dei piani e delle strategie commerciali favorendo la crescita di profittabilità e del business.

R.S.P.P./Datore di Lavoro e implementazione del Sistema di Gestione Qualità ISO 9001:2008 (ISO 11034 e 10881): organizzazione delle attività di Prevenzione e Protezione Ambientale, di Sicurezza e di igiene sul lavoro conformi alle leggi e normative vigenti, attività di monitoraggio delle condizioni di rischio con relativo reporting.

Coordinamento di procedure per la gestione amministrativa, fiscale e finanziaria relativa al controllo di gestione: pianificazione finanziaria, supervisione contabilità generale, controllo di gestione full costing, tesoreria, gestione dei flussi finanziari, recupero crediti, relazione nota integrativa al bilancio, raccordo con Revisore Unico. Volume d'affari € 6.500.000,00.

Individuazione e gestione di contratti e commesse, coordinando tutte le attività strettamente connesse alla preparazione delle offerte per la partecipazione a gare e contribuendo al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto prefissati.

Responsabile della gestione di tutte le attività attinenti alla selezione e alla gestione delle risorse umane (circa 440 dipendenti) con l’obiettivo di sviluppare un’organizzazione

orientata alle persone, incentrata alla crescita professionale, al benessere, al lavoro di gruppo ed all'ottimizzazione delle performance.

Predisposizione delle procedure amministrative relative al personale: definizione della contrattualistica e di tutte le attività legate alle assunzioni, gestione delle trattative e delle relazioni sindacali e definizione delle procedure disciplinari assicurandone l'applicazione a livello di singola unità operativa.

Promozione e verifica dell'applicazione dei programmi di Welfare Aziendale, gestione delle performance e dei piani di sviluppo, attraverso la definizione e condivisione di linee guida, valori e piani strategici di riferimento motivando le risorse al raggiungimento di risultati

MAGGIORI RISULTATI

Mi preme rilevare di aver conseguito risultati concreti e tangibili ottenendo riconoscimenti professionali per l'importanza e la qualità del lavoro svolto (es. Riconoscimento Camera di Commercio di Asti per micronido Dusino San Michele, apertura primo micronido aziendale di una Asl della Regione Piemonte presso l'Ospedale di Asti, basso indice di turn over, alta presenza alle assemblee sociali, conferma della carica di Presidente e amministratore, patrimonio netto aziendale in attivo, incremento costante del fatturato, assenza di contenzioso e positive relazioni sindacali). Creazione di un ambiente collaborativo nel coordinamento delle risorse umane, favorendo la valorizzazione delle competenze dei singoli attraverso la verticalizzazione delle responsabilità.

Attività o settore Cooperazione Sociale, servizi socio-assistenziali, socio-educativi, ludico-ricreativi e culturali

Dal 1996 al 2006 - **“COOPERATIVA VITA – Servizi, Produzione e Lavoro” Cooperativa di Produzione e Lavoro - Socio lavoratore, membro del Collegio Sindacale, Presidente Consiglio di Amministrazione**

Via Vittorio Lusani 26, Saluggia (VC)

Direzione di tutte le attività strategiche e operative finalizzate a una completa e corretta governance a sostegno del business aziendale provvedendo ad attuare gli indirizzi stabiliti dal CdA, al fine di massimizzare l'efficienza organizzativa e garantire il perseguimento degli obiettivi nelle diverse aree di riferimento.

Responsabile della gestione economico/finanziaria della garantendo trasparenza e accuratezza nei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, patrimoniali e finanziarie, nel rispetto delle normative in vigore.

Presidio processi di gestione del personale e coordinamento dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali sottoscrivendo accordi e transazioni, rappresentando l'azienda nelle vertenze, secondo i limiti previsti dalla procura della funzione.

Individuazione di potenziali commesse e opportunità di business nel settore di riferimento compatibili con gli standard aziendali, erogazione di preventivi a enti pubblici e gestione della partecipazione a gare d'appalto.

Gestione attività dell'area tecnica massimizzando la focalizzazione sugli obiettivi progettuali e gestendo in modo efficiente le risorse disponibili.

Responsabile per l'area tecnico-commerciale fornendo supporto per le problematiche di natura tecnica riferite alle vendite.

Gestione attività di approvvigionamento e cura dei rapporti con i fornitori, in modo da garantire l'ottimizzazione qualitativa, quantitativa, economica e finanziaria degli acquisti.

Responsabile dell'organizzazione della sicurezza e della gestione dell'adeguamento dell'azienda alle normative vigenti al fine di assicurare l'applicazione delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

Attività o settore Cooperativa di lavoro, servizi polivalenti alla collettività

Dal 2005 al 2006 - **“ARMES – Consorzio Sociale” Società consortile di cooperative sociali - Vicepresidente**

Vercelli

Supporto all'ufficio amministrativo e all'area vendite per Progetto “Codice a Sbarre” CDSB JAILWEAR (linea abbigliamento) nato nel 2002 come progetto sulle Pari Opportunità presentato dal Settore Politiche Sociali del Comune di Vercelli in partenariato con il Consorzio sociale Armes, il Ministero di Giustizia, la Consigliera di Parità e sostenuto dal Ministero del Lavoro nell'ambito della Misura E1 del Fondo Sociale Europeo.

Attività o settore Cooperative sociali, pari opportunità, politiche sociali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 15/12/2017 **Master Universitario di I livello in “Management delle Aziende Ospedaliere e Sanitarie locali” (MIAS). 60 CFU**
Dipartimento di Management - Università degli Studi di Torino
General management, Bilancio, Contabilità e Tesoreria, Analisi e Contabilità dei costi, gestione del personale ed organizzazione, produzione e qualità dei servizi, modelli organizzativi per acquisizione beni e servizi, pianificazione e controllo.
- 2015 **Attestato di frequenza – corso di formazione “Leadership e gestione efficace del gruppo”**. Durata corso 24 ore - Inforcoop Lega Piemonte
Approcci e stile di direzione. La guida dei gruppi di lavoro. Il conflitto.
- 25/10/2013 **Master Universitario di I livello in “Economia della Cooperazione” (MUEC). 60 CFU**
Facoltà di Economia dell’Università degli Studi ALMA MATER STUDIORUM di Bologna - Scuola di Economia, Management e Statistica
Economia imprese cooperative, Bilancio e Controllo, Strategia e Gestione, Sociologia, Diritto Societario, Mission-Governance-Accountability dell’impresa cooperativa.
- 2012 **Attestato di Qualificazione Professionale - specializzazione in “Direttore di Comunità Socio-Sanitaria”** (abilitazione direzione di strutture socio-sanitarie D.G.R. Regione Piemonte 30 luglio 2012, n. 45-4248). Durata corso: 112 ore.
Fondazione “C. Feyles” – Centro Studi e Formazione di Torino
Politiche sociali e sanitarie, Legislazione sociale e sanitaria, Controllo di Gestione, Marketing e Comunicazione, Relazione di aiuto, Bisogni della persona e cicli di vita, Organizzazione aziendale. Redazione progetti per tipologie di utenza, gestione e valutazione della qualità del servizio.
- 17/11/2010 **Master Universitario di I livello in “Coordinatore Pedagogico Servizi per la Prima Infanzia”. 60 CFU**
Facoltà di Scienze della Formazione dell’Università degli Studi di Torino - Abilitazione regionale per Coordinamento Pedagogico D.G.R. Regione Piemonte 25 novembre 2013, n. 20-6732
Docimologia, Neuropsichiatria Infantile, Pedagogia Generale, Psicologia dello Sviluppo e dell’Educazione, Pedagogia Speciale, Storia della Pedagogia, Sociologia della Famiglia, Psicologia Dinamica, Pedagogia Interculturale.
- 2010 **Attestato di Frequenza - corso di formazione “Procedure di approvvigionamento e visite ispettive interne”**. Durata corso 27 ore aula. 18 ore affiancamento
Formazione FondImpresa Piano formativo AV T/102/08 “La formazione: una risorsa per l’impresa e la persona” a cura di Poliedra Progetti Integrati SpA di Torino per ATS “Formazione È lavoro
Edizione 2008 della norma ISO 9001, implementazione procedure, simulazione di audit per la certificazione di qualità
- 2008 **Master breve “Gestione e Sviluppo del Personale”** Valutazione finale profilo con metodo DNLA (The Development of Natural Latent Abilities).
Durata corso: 136 ore.
HS&T – HumanResources Search & Training Srl di Torino (www.hstconsult.com)
Amministrazione del Personale, la Formazione in Azienda, l’Empowerment, il Coaching, l’Outplacement, la Gestione delle eccedenze, i Sistemi di Valutazione delle risorse umane, la gestione del Conflitto, Public Speaking, le relazioni industriali e Sindacali.
- 2008 **Attestato di Frequenza e Dichiarazione delle Competenze - corso di formazione “Costruire ed architettare un progetto”**.
Durata corso 24 ore aula. 16 ore affiancamento
Formazione FondImpresa Avviso n.1/2006 Piano formativo AV 1/13/06 “Formare per lavorare meglio” organizzato da Poliedra Progetti Integrati SpA di Torino per ATS ATS “Formazione È lavoro”

Metodologia PCM (Project Cycle Management), costruzione matrice e quadro logico, analisi bandi di gara, costruzione budget

2001-2012-2013-2017 **Corso per RSPP** (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) come Datore di Lavoro tenuto da Formater di Vercelli – 2001. Aggiornamento RSPP Art. 34 D.Lgs. 81/08 – 2012. Corso RSPP Modulo A e C tramite Inforcoop Lega Piemonte di Torino – 2012/2013. Modulo B Tramite Organismo Paritetico Ente Bilaterale Efei di Roma - 2017. In corso di aggiornamento

Aspetti normativi e responsabilità, le figure previste, gli incarichi, i fattori di rischio, la valutazione dei rischi, i documenti obbligatori, igiene. DURATA TOTALE CORSI MODULI A-B-C 100 ORE

06/07/2004 **Laurea in Giurisprudenza** (Vecchio ordinamento)

Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Parma

Diritto del Lavoro, Diritto Penale, Diritto Costituzionale, Diritto Privato, Diritto Amministrativo, Economia Politica, Storia Economica, Scienza delle Finanze, Politica economica e finanziaria.

1990 **Diploma di Maturità Agrotecnica**

I.P.S.A. C. Ubertini di Caluso (TO) – Istituto Professionale Statale per l'Agricoltura

Economia, Diritto Agrario, Agrimensura, Agronomia, Inglese, Chimica

CONVEGNI, CORSI E SEMINARI

- 2004 Seminario formativo “*Business Plan*” organizzato da CISITA Parma srl - Durata 14 ore
- 2004 Seminario formativo “*Tecniche di negoziazione*” organizzato da CISITA Parma srl - Durata 14 ore
- 2010 Centro Internazionale Loris Malaguzzi – Reggio Emilia: “*Dialoghi sull'Educazione. Giornate di Studio e di Scambio*” (autorizzazione minist. Prot. Uff. n. A00DGPER 3917 Roma) Reggio Children – Istituzione Comune di Reggio Emilia.
- 2012 Convegno “*Etica, leadership e organizzazioni*” organizzato da Fondazione “C. Feyles” - Centro Studi e Formazione di Torino - Durata 8 ore
- 2014 Convegno RSA Summit – 3° Edizione “*I servizi che migliorano l'assistenza*” organizzato da IIR – Istituto Internazionale di Ricerca – Humanitas Milano
- 2014 1° Convegno Internazionale “*Supereroi fragili*” – Rimini. Centro Studi Erickson (Provider ECM)
- 2019 Seminario “*Decreto Sblocca Cantieri: cosa cambia per il codice degli appalti*” – Torino. Syntech Srl e Bentley SOA
- 2019 Seminario “*GDPR 16/679 e Data Breach*” – Torino. Fondazione Torino Wireless

**INTERVENTI COME RELATORE,
TESTIMONIAL, ISCRIZIONI,
FORMATORE**

- 2007 Intervento in qualità di relatore al Convegno “*Distretti Culturali e Sviluppo del Territorio*” (intervento: “Risorse del Territorio e Animazione Sociale”) – organizzato dal Comune di Asuni (OR) con Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato Affari generali e Associazione Laboratorio Centri Storici Sa perda’ e Iddocca. Comune di Asuni.
- 2015 e 2016 Intervento come testimonial “Ambassador” e Mentor” per Progetto “HRC Talent Days”: giornate di orientamento professionale dei giovani e tavoli di confronto su Best Practice tra HR Specialist – HRCommunity Academy di Roma. 8 e 29 ottobre 2015 - 21 novembre 2016
- 2019 Iscrizione Agenas (Agenzia Nazionale Servizi Sanitari): Area tematica 1 (Economico-giuridica) e Area tematica 7 (Formazione manageriale)
- 2019 Formatore per enti di formazione professionale su Codice dei Contratti per e-procurement (Mepa, accreditamenti portali regionali CUC, SUA, Consip)
- 2021 Consulente per il Comune di Piverone (TO) per attività di due diligence e analisi tecnica finalizzata alla riattivazione dell’IPAB “Ospizio Furno” attualmente chiusa.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2
Pre-Intermediate					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze digitali ed informatiche

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona conoscenza ed utilizzo del Pacchetto Office e di altri programmi, in particolare di:

- **Word** (realizzazione strumenti di comunicazione per i servizi aziendali, attestati per formazione, lettere professionali, carta intestata, relazioni per Enti, progetti per gare appalto);
- **Power Point** (realizzazione di presentazioni per esposizione dati bilancio economico aziendale, presentazione aziendale per Enti, slide riunioni di formazione interna, supporto per gestione riunioni);
- **Excel** (schema analisi costo del personale, controllo di gestione dei centri di costo, realizzazione grafici per statistiche aziendali, tabelle Pivot, schema analisi budget per gare d'appalto);
- Programma **Edraw** e **Draw.io** per realizzazione Flow Chart e Organigrammi, Software GesCoop, (gestione aziendale) **Danea Easy Fatt** (fatturazione) e **SEAC** (paghe), **SicraWeb**, **DoquiActa**, **Zimbra**, **IrisWeb**.

**ATTIVITÀ POLITICO
ISTITUZIONALI ED ULTERIORI
INFORMAZIONI**

- **Assessore al Bilancio, Tributi e Commercio per il Comune di Castagneto Po (TO)** da giugno 2014 fino a gennaio 2016. Consigliere Comunale fino a maggio 2019;
- **Consigliere e Membro Giunta Esecutiva EGAP** (Ente Gestione Aree Protette della Collina Torinese) per Parco del Po e della Collina Torinese dal 2006 al 2011;
- **Diploma di Benemerenzza con medaglia per attività di Volontario Protezione Civile** per emergenza alluvione anno 2000. Ministero dell'Interno - Decreto del 10 maggio 2001;
- **Regione Piemonte Protezione Civile - Missione "Arcobaleno"** (accoglienza rifugiati durante guerra in Kosovo in Albania a Durazzo e Valona);
- **Consigliere Confcooperative Piemonte** per Interprovinciale Biella-Vercelli;
- **Consigliere Comunale** capogruppo di minoranza con Lista Civica (dal 2004 al 2009);
- **Donatore AVIS** (medaglia d'oro);
- **Servizio Militare per Corpo degli Alpini 2° Reggimento Trasmissioni di Bolzano - 4° Corpo d'Armata** (Missione "Vespri Siciliani" anno 1994) grado Caporale.

Patente di guida A - B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ex D.lgs. 196/03 e art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Castagneto Po, 30 giugno 2022

Massimo Bocca