



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome **Livio Boiero**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza italiana

Data di nascita /1965

Sesso M

Esperienza professionale

Date Dal 1 marzo 2019 a tuttora con provvedimento n. 13-B8478 della G.R. – Reg. Piemonte – del 1.03.19 è stato affidato l'incarico di responsabile della direzione "Amministrazione, monitoraggio e controlli" articolazione del Dipartimento "Educazione e Welfare" della Città Metropolitana di Torino.

Principali attività e responsabilità Dirigente Amministrativo. Per quanto riguarda le principali attività e responsabilità attinenti a detto incarico, si rimanda all'allegato "A" al presente curriculum, parte integrante e sostanziale dello stesso

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Piemonte. Funzioni delegate Città Metropolitana di Torino

Date Dal 1 marzo 2018 al 3/07/2020 (dall' 1.03.19 ad interim) Dirigente del "Settore Coordinamento e Gestione Servizi Generali Operativi – Tutela dei Consumatori"

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Amministrativo. Coordinamento e gestione del parco auto Reg. Piemonte, del personale autista, del personale addetto alle reception, al centralino, allo smistamento della posta e del personale addetto alla scorta del gonfalone della Regione Piemonte. Dall'anno 2020, è stata aggiunta la competenza inerente la Tutela dei consumatori.

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date Dall' 1/9/2011 al 28/02/2018: Dirigente – Vicesegretario del Comune di Venaria Reale (TO)

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Amministrativo. Settore Amministrazione Generale (già dirigente Gestione Risorse Umane e Servizi Demografici; poi dirigente Centrale Unica Committenza, Servizi Generali, Servizi Culturali, Urp, Eventi, Comunicazione e Turismo, Servizi Informatici, Contratti, Delibere, Avvocatura e Servizi Legali, Presidente Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Venaria Reale)

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore



Date	
Lavoro o posizione ricoperti	Dall' 1/12/2004 al 31/08/2011 Dirigente Comandante Polizia Locale del Comune di Collegno (TO)
Principali attività e responsabilità	Comandante della Polizia Locale
Date	Dall' ... al vedere Allegato A parte integrante e sostanziale del presente curriculum
Lavoro o posizione ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Istruzione e formazione	
Date	Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita il 23/2/2015 presso l'Università Telematica Pegaso, con sede a Napoli;
	Laurea di primo livello in Scienze giuridiche (classe 31) conseguita il 9/7/2013 , presso l'Università degli Studi di Torino;
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche conseguita il 14/12/1994 conseguita presso l'Università degli Studi di Torino.
Competenze personali	
Madrelingua(e)	Lingua italiana
Altra(e) lingua(e)	Indicare le altre lingue conosciute specificando per ciascuna di esse: Francese – parlata (SUFFICIENTE); Francese – scritta - (SUFFICIENTE);
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza discrete programmi di scrittura, gestione posta elettronica e internet
Patente	Titolare patente auto categoria B
Ulteriori informazioni	
Allegati	Indicare gli allegati al CV : numero 1 allegato "A"
	Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
Firma	Boiero dott. Livio (firmato digitalmente)

BOIERO Dott. Livio

Oggetto: Avviso conferimento dell'incarico di responsabile del Dipartimento Educazione e welfare - Direzione Formazione professionale e orientamento, distaccata presso la Città Metropolitana di Torino. Integrazione curriculum in formato europeo, quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Io sottoscritto Boiero Dott. Livio, oltre a quanto riportato nel curriculum in formato europeo, dichiaro:

1) di aver svolto le seguenti attività lavorative:

- essere dipendente degli Enti Locali – Comune dal 1 giugno 1987 rivestendo diverse funzioni nella carriera della Polizia Locale sino ad esserne, per molti anni (dall'anno 2001 all'anno 2011), il dirigente – Comandante; nello specifico:
 - dal 1 giugno 1987 al 15 gennaio 1993 agente P.M. (ex V Q.F.) presso il Comune di Pinerolo (TO);
 - dal 16 gennaio 1993 al 28 dicembre 1995 Istruttore P.M. (ex VI Q.F.) presso il Comune di None;
 - dal 29 dicembre 1995 al 31 maggio 1996 Istruttore Direttivo-Comandante (ex VII Q.F.) presso il Comune di Santena;
 - dal 1 giugno 1996 al 28 febbraio 2001 Ispettore Capo P.M. (ex VIII Q.F.) presso il Comune di Settimo Torinese. Dall'8 settembre 1998 ho rivestito l'incarico di Comandante;
 - dal 1 marzo 2001 al 31 gennaio 2002 – in seguito a concorso pubblico - Dirigente-Comandante P.M. sempre presso il Comune di Settimo Torinese (Città di circa 50.000 abitanti)
 - dal 1 febbraio 2002 alla data del 30/11/2004 Dirigente del Comune di Orbassano.
- Presso quest'ultimo Ente, oltre a dirigere il Comando P.M. ho rivestito i seguenti incarichi:
- dirigente dell'Ufficio Personale
 - dirigente dell'Ufficio Delibere
 - dirigente dell'Ufficio Contratti
 - dirigente dell'Ufficio Segreteria del Sindaco
 - dirigente dell'Ufficio Sportello Unico per il Cittadino
 - dal 15 settembre 2003, pur mantenendo i suddetti incarichi, sono stato anche nominato **direttore generale del Comune di Orbassano**, con il coordinamento di 4 dirigenti.
 - Dal 1 marzo 2019 a tuttora con provvedimento n. 13-B8478 della G.R. – Reg. Piemonte – del 1.03.19 è stato affidato l'incarico di responsabile della direzione “Amministrazione, monitoraggio e controlli” articolazione del Dipartimento “Educazione e Welfare” della Città Metropolitana di Torino.

Le principali attività e responsabilità inerenti detto incarico, si possono così riassumere:

Presidio delle attività di istruttoria giuridico-amministrativa e contabile e la predisposizione di tutti i provvedimenti, compresi quelli di riscossione e liquidazione, per le Direzioni del Dipartimento.

Collaborazione, nel quadro delle indicazioni del Direttore del Dipartimento Dipartimento Educazione e Welfare, con la Direzione “Finanza e Patrimonio” e con le unità organizzative regionali competenti in materia di gestione delle risorse trasferite per l'esercizio delle attività delegate di competenza del Dipartimento, ai fini



dell'armonizzazione contabile, del monitoraggio dei flussi di pagamento e della certificazione della spesa al Fondo Sociale Europeo.

Direzione dell'elaborazione delle piste di controllo (cioè gli schemi descrittivi delle procedure di gestione e controllo) negli ambiti della certificazione di qualità e del sistema di gestione degli interventi cofinanziati con fondi europei, soggetti al regime dei controlli previsti dalla normativa europea in materia di fondi strutturali, anche al fine di rendere agevole i controlli da parte della Regione Piemonte o degli Organismi comunitari.

Dare attuazione a tutti gli adempimenti operativi connessi alla gestione a livello decentrato delle funzioni di supporto (a titolo esemplificativo: amministrazione del personale, gestione risorse umane, gestione dei flussi documentali, organizzazione, informatica, sistema qualità, controllo di gestione) e agli affari generali delle Direzioni del Dipartimento, comprese le materie degli appalti e dei contratti di competenza della Dipartimento.

Direzione con piena autonomia e responsabilità, garantendo l'attuazione delle linee generali di intervento e di azione definite dalla Direzione del Dipartimento Educazione e Welfare relativamente al sistema integrato dei controlli, delle procedure e delle attività relative ai controlli, anche in loco, sullo svolgimento, della corretta attuazione e della rendicontazione degli interventi soggetti al regime dei controlli previsti dalla normativa europea in materia di fondi strutturali, sia affidati a soggetti terzi, sia attuati direttamente e/o mediante accordi con altri enti pubblici, in raccordo con le altre Direzioni della Città metropolitana cui sono attribuiti compiti di controllo su attività aventi tale forma di cofinanziamento.

Cura, nei confronti dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE), delle conseguenti segnalazioni relative alle irregolarità riscontrate e ai recuperi di contributi/crediti attivati sia nell'ambito dei controlli ai diversi livelli, nel corso delle verifiche disposte dalle autorità competenti (Ministero, GdF, Procura della Repubblica, ...), comprese quelle incidenti sull'accreditamento.

Condivisione di tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'accreditamento degli organismi e delle sedi di formazione professionale, derivanti dalle attività di propria competenza relative al sistema di controlli previsti dalla normativa europea in materia di fondi strutturali ed all'ascolto di utenza e operatori.

Gestione, raccordandosi con l'Autorità di Gestione del POR FSE, delle attività di studio, elaborazione e sperimentazione di modelli, metodologie e strumenti per l'effettuazione dei controlli sulle attività soggette alla normativa europea in materia di fondi strutturali.

Nell'ambito delle responsabilità inerenti il recupero indebiti, predisposizione delle istruttorie per le Direzioni del Dipartimento Educazione e Welfare nei procedimenti di rideterminazione o di revoca per irregolarità riscontrate nei diversi livelli di controllo. Svolgimento del ruolo ed dei compiti del Responsabile del procedimento relativamente a tutti i procedimenti di recupero crediti/contributi delle Direzioni del Dipartimento.

2) parallelamente alla professione di dirigente nella P.A., di aver svolto le seguenti attività lavorative aggiuntive, regolarmente autorizzate:

- Autore di diversi articoli pubblicati su riviste specializzate rivolte agli enti locali (Maggioli, De Agostini, Publika, Gruppo Ipsoa, Giuffrè Editore);
- Autore di diversi libri. Ultimi pubblicati: "La giustificazione delle assenze nel P.I." e "Il procedimento disciplinare nel P.I.", ed. Maggioli;
- Docente in diversi corsi di formazione e di aggiornamento e relatore in convegni nazionali della Polizia Locale e in materia di gestione delle Risorse Umane.

Cordiali saluti

Data 12/7/2020

Livio Dott. BOIERO
(firmato digitalmente)