

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------------------|--|
| Nome | TOSI GIOVANNI |
| Data di nascita | 14 luglio 1966 |
| Qualifica | Funzionario Organi e relazioni esterne (categoria D1, p.e. D4) |
| Amministrazione | Camera di commercio di Pisa |
| Incarico Attuale | Responsabile Servizio Provveditorato (incaricato di Posizione organizzativa) |
| Numero telefonico dell'ufficio | 050512234 |
| Fax dell'ufficio | 050512351 |
| E-mail istituzionale | provveditorato@pi.camcom.it |

TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE

| | |
|---------------------------------------|--|
| Titolo di studio | Laurea in Giurisprudenza |
| Alti titoli di studio e professionali | Master Universitario (II Livello) in "Sistemi di gestione nelle Organizzazioni" Abilitazione all'esercizio della professione forense |
| Esperienze professionali | <ul style="list-style-type: none">- Con delibera n. 42 del 06/04/2009, nominato Componente, con funzioni di Segretario, della Commissione per la selezione del Segretario generale della Camera di Commercio di Pisa- Delegato dal Segretario Generale quale Presidente della Commissione esami per Agenti di affari in mediazione- Con determinazione n. 104 del 19.3.2004, nominato componente supplente, in rappresentanza dell'Ente, nel Comitato Paritetico sul fenomeno del Mobbing, ex art. 8 CCNL 22.1.04- Con determinazione n. 247 del 15.6.2004 incaricato dello svolgimento delle funzioni di coordinatore e responsabile di segreteria del costituendo Osservatorio dell'Economia Civile (Progetto Quasar)Con delibera n. 118 del 30.6.2003, nominato Componente, con funzioni di Segretario, della Commissione per la selezione del Segretario generale della Camera di Commercio di Pisa- Con delibera n. 1 dell'11.1.2002, nominato Componente, con funzioni di Segretario, della Commissione per la selezione del Segretario generale della Camera di Commercio di Pisa rappresentanza dell'Amministrazione- Con determinazione n. 133 del 13.4.2003, nominato titolare di Posizione Organizzativa relativa al Servizio Affari Generali (successivamente sempre rinnovata)- Assunto presso la Camera di commercio di Pisa a seguito di concorso pubblico e corso concorso il 1° marzo 1995 |
| Capacità linguistiche | Inglese scritto e parlato a buon livello |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Buon livello di conoscenza nell'uso delle principali tecnologie informatiche |

Altro (partecipazione a convegni,
corsi di formazione e seminari)

- Corso per addetti al Servizio di Prevenzione e protezione ex DLgs.626/96, Firenze 1; 7 luglio 2004
- Corso su "Organizzare e gestire unità organizzative in Camera di Commercio", Pisa ottobre 2004; Assist Consulting
- Nuova Disciplina della privacy (D. Lgs. 196/2003), Firenze, aprile 2005; Firenze Tecnologia
- Master 2005 in "Sistemi di gestione nelle Organizzazioni - Metodi e strumenti per un'eccellenza sostenibile", organizzato dal Consorzio Universitario in Ingegneria per la qualità e l'innovazione di Pisa (novembre 2004-novembre 2005)
- Seminario di approfondimento sul nuovo codice De Lise in materia di appalti, Unioncamere Toscana, dicembre 2006
- Seminario "Nuove regole in materia di aiuti di Stato ed esigenza di adeguamento dei regolamenti camerali", Unioncamere Toscana, gennaio 2007
- Corso su "I termini del procedimento nelle Camere di Commercio alla luce della nuova L. 241/90", ottobre 2007; Istituto G. Tagliacarne Roma
- Seminario su "La Comunicazione unica per la nascita dell'impresa e la dematerializzazione dei documenti cartacei", Pisa 6 dicembre 2007, Camera di commercio di Pisa
- Corso su "Il nuovo diritto fallimentare", febbraio 2008, Unioncamere Toscana
- Corso su "Gli adempimenti e gli strumenti del regolamento di contabilità economica: il preventivo economico ed il budget direzionale", Pisa 12 e 21 maggio 2008, Istituto Tagliacarne Roma
- Corso di aggiornamento su "Information Security e D.Lgs. 196/03", Firenze novembre 2007; FirenzeTecnologia
- Corso su "Ricordare con successo: tecniche di apprendimento rapido e lettura veloce", Pisa 2, 3 e 10 ottobre 2008, Dale Carnegie Training
- Corso su "Il tema dell'in-house providing: Quadro normativo e giurisprudenziale: le implicazioni per le Camere di commercio", Roma 26 novembre 2009
- Corso su "L'origine del flusso documentale: la gestione della posta elettronica certificata e del protocollo informatico", Roma 16-17 febbraio 2009; Istituto G. Tagliacarne
- Corso su "Document Management – La fascicolazione informatizzata: modelli di realizzazione ed impatti organizzativi", Roma, 17-18 marzo 2009; Istituto G. Tagliacarne
- Corso su "Le partecipazioni degli Enti pubblici e la dismissione delle società non necessarie", Pisa 10 settembre 2009; Reform srl
- Corso su "Il Codice dell'Amministrazione digitale", Pisa, 15 ottobre 2009