

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**BOVE OSVALDO**

**0893079138**

[o.bove@maildip.regione.campania.it](mailto:o.bove@maildip.regione.campania.it)

Italiana

19/04/1952

### INCARICO ATTUALE

**REGIONE CAMPANIA (54.11.13) Via Clark, 103 - Salerno**

**Settore Formazione Professionale**

Responsabile P. O. UFFICIO TECNICO E SICUREZZA SUL LAVORO *categ. D6 P.O.*

Monitoraggio delle strutture del Settore, incombenze previste dal D. Lgs. 81/08, predisposizione di interventi di manutenzione di intesa con le competenti U.O.D. della D.G. Risorse Strumentali e l'Ufficio del Datore di Lavoro

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01.09.2011

**REGIONE CAMPANIA (Area 17 Sett. 11) S.T.A.P. Via Clark, 103 – Salerno**

**Settore Formazione Professionale**

Incarico di posizione di tipo organizzativo UFFICIO TECNICO E SICUREZZA SUL LAVORO

Monitoraggio delle strutture del Settore, incombenze previste dal D. Lgs. 81/08, predisposizione di interventi di manutenzione di intesa con il Settore Demanio e Patrimonio, gestione delle risorse umane assegnate.

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

Dal 03.03.2011

**REGIONE CAMPANIA A.G.C. Demanio e Patrimonio**

**Settore . Demanio e Patrimonio**

Referente del complesso immobiliare di via Gen. Clark Salerno

Funzione di collegamento degli Uffici alloggiati in via Gen. Clark - Salerno con i Settori operativi del Demanio e Patrimonio , Provveditorato ed Economato e soggetti esterni dell'Amministrazione Regionale.

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

Dal luglio 2003 al dicembre 2006

**ERSVA (Ente Regionale Sviluppo e Valorizzazione dell'Artigianato)**

**Ente della Regione Campania – Artigianato**

Commissario Straordinario

Sostituzione Consiglio di Amministrazione – Deliberazioni – Programmazione delle attività – Gestione fondi in bilancio.

- Date (da – a) 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE CAMPANIA (Area 17 Sett. 11) S.T.A.P. Via Clark, 103 – Salerno**
  - Tipo di azienda o settore **Settore Formazione Professionale**
  - Tipo di impiego Referente regionale Comitato Tecnico Scientifico
  - Principali mansioni e responsabilità Componente del Comitato tecnico Scientifico nel Corso di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore per la realizzazione del progetto per “Tecnico esperto in gestione dei sistemi di trattamento dei reflui civili e industriali” attuato presso l’I.T.I.S. “Focaccia” di Salerno.
  
- Date (da – a) 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Liceo Scientifico “Da Vinci” Salerno**
  - Tipo di azienda o settore **Pubblica istruzione**
  - Tipo di impiego Docenza
  - Principali mansioni e responsabilità Docente di Informatica nel corso di Istruzione Formazione Tecnica Superiore I.F.T.S. per la realizzazione del progetto per “Organizzatore e Promotore di Incoming Turistico” .
  
- Date (da – a) 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE CAMPANIA (Area 17 Sett. 11) S.T.A.P. Via Clark, 103 – Salerno**
  - Tipo di azienda o settore **Settore Formazione Professionale**
  - Tipo di impiego Docenza
  - Principali mansioni e responsabilità Docente di Informatica ed esaminatore ECDL nei corsi Euroformazione Difesa in convenzione con il Comando Regionale Militare Sud.
  
- Date (da – a) Dal 01.01.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE CAMPANIA (Area 17 Sett. 11) S.T.A.P. Via Clark, 103 – Salerno**
  - Tipo di azienda o settore **Settore Formazione Professionale**
  - Tipo di impiego Posizione Professionale Responsabile Ufficio Tecnico
  - Principali mansioni e responsabilità Rapporti col Datore di Lavoro per l’applicazione del D. Lgs. 626/94  
Rapporti col Settore Demanio e Patrimonio per la gestione degli interventi sulle strutture di pertinenza del Settore Formazione Professionale di Salerno
  
- Date (da – a) Dal 31.08.2000 al 31.12.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE CAMPANIA (Area 17 Sett. 11) S.T.A.P. Via Clark, 103 – Salerno**
  - Tipo di azienda o settore **Settore Formazione Professionale**
  - Tipo di impiego Posizione Professionale Responsabile del Servizio Prevenzione e Sicurezza
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Prevenzione e Sicurezza dei Centri di Formazione Professionale, Centri di Orientamento Professionale ed altre strutture dipendenti dal Settore Provinciale Formazione Professionale della Giunta Regionale della Campania per tutta la provincia di Salerno.
  
- Date (da – a) 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE CAMPANIA (Area 17 Sett. 11) S.T.A.P. Via Clark, 103 – Salerno**
  - Tipo di azienda o settore **Settore Industria Alberghiera**
  - Tipo di impiego Componente nucleo supporto POP Campania 1994-1999
  - Principali mansioni e responsabilità Componente del nucleo di supporto, con compiti di istruttoria preliminare ed esame documentale delle pratiche, al Nucleo di Valutazione dei progetti relativi agli investimenti turistici riferiti all’Azione 3.1.1. del Sottoprogramma 3 – Misura 3.1.1. del P.O.P. Campania 1994-1999 per l’annualità 1998

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Marzo 1999 a Aprile 2000  
**REGIONE CAMPANIA (Area 17 Sett. 11) S.T.A.P. Via Clark, 103 – Salerno**
- Assessorato al Turismo**  
 Responsabile della Segreteria Particolare dell'Assessore Regionale al Turismo, Sport, Spettacolo, Politiche Sociali.  
 Responsabile dell'andamento della segreteria particolare dell'Assessore con equiparazione delle funzioni a quelle di un Dirigente di Servizio della Giunta Regionale. Rapporti con gli altri Dirigenti delle strutture regionali. Rapporti con Associazioni di categoria imprenditoriali. Supervisione di atti deliberativi e documentali.
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1993 al 2001  
**REGIONE CAMPANIA (Area 17 Sett. 11) S.T.A.P. Via Clark, 103 – Salerno**
- Settore Formazione Professionale**  
 Presidente di Commissione esaminatrice.  
 Presidente in varie commissioni di esame finale di corsi di formazione professionale autofinanziati o finanziati dal Fondo Sociale Europeo presso Enti Terzi.
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1986 al 2000  
**REGIONE CAMPANIA (Area 17 Sett. 11) S.T.A.P. Via Clark, 103 – Salerno**
- Settore Formazione Professionale**  
 Docenza  
 docente di Informatica nei corsi di formazione professionale finanziati dal Fondo Sociale Europeo
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1981 al 1986  
**E.N.A.I.P. A.C.L.I. Salerno**
- Formazione professionale  
 Docenza  
 Docente di informatica
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1978 al 1981  
**E.C.A.P. Salerno**
- Formazione professionale  
 Docenza  
 Docente di Tecnologia e prevenzione infortuni.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Aprile 2012  
**FORMEZ P.A.**
- Incontri nell'ambito del Percorso di "affiancamento on the job" all'AdG del PO FSE 2007-2013 della Regione Campania in materia di Accreditamento ; percorso auditor.  
 Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Gennaio 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LATTANZIO E ASSOCIATI S.P.A.**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione in “Tecniche di gestione dei gruppi di lavoro”
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 04.03.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **B M SISTEMI Modica (RG)**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario tecnico patrocinato dall’Ordine degli Ingegneri di Salerno “Simulazione dell’incendio e gestione dell’esodo”.
  - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione IL NUOVO MODELLO DELL’ AZIONE AMMINISTRATIVA ALLA LUCE DELLA LEGGE 241/90 RIFORMATA
  - Qualifica conseguita Attestato
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ATI Lattanzio e Associati – Università degli Studi del Sannio**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione in materia di APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI
  - Qualifica conseguita Attestato
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **MINISTERO DELL’INTERNO**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Prevenzione Incendi
  - Qualifica conseguita Iscrizione all’Albo degli idonei ad emettere certificazione ex L. 818/94
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **AICA**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio INFORMATICA
  - Qualifica conseguita Esaminatore accreditato ECDL
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 2001
- FORMEZ**
- Corso di aggiornamento nel campo delle procedure amministrative connesse all’attuazione dei programmi e dei progetti comunitari
- Attestato
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1997
- Scuola Superiore della P.A. di Caserta.**
- Seminario di approfondimento sulla giurisprudenza applicativa in tema di L. 241/90
- Attestato
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 26.02.90 al 23.05.90
- ANCIFAP**
- Corso di aggiornamento per Docenti Centri di Formazione Professionale.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 23.05.98 al 04.07.98
- ANCIFAP**
- Corso di aggiornamento per Docenti Centri di Formazione Professionale.
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1977
- UNIVERSITA' DEGLI STUDI di NAPOLI**
- Abilitazione all’esercizio della professione di ingegnere
- 
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1977
- UNIVERSITA' DEGLI STUDI di NAPOLI**
- Laurea in Ingegneria Elettronica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

### INGLESE

Buono

Discreta

Discreta

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*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.*

Ho acquisito capacità relazionali e di lavoro di gruppo durante la mia attività di docenza ho acquisito, inoltre, capacità di confronto con varie categorie di operatori nel corso della mia attività nei settori del turismo e dell'artigianato.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*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.*

Ho acquisito capacità organizzative avendo ricoperto ruoli dirigenziali e di coordinamento.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

USO CORRENTEMENTE PROGRAMMI DI GESTIONE UFFICIO ED INTERNET.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Automobilistica cat. B

Lo scrivente

dichiara

che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere e di essere consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, è passibile di sanzioni penali ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 oltre alla revoca dei benefici eventualmente percepiti.

Autorizza il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, per le finalità previste.