



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOSCHINI ALESSANDRO**

Data di nascita 15 DICEMBRE 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) APRILE 1983 – GIUGNO 1983

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Cassa Marittima Adriatica - Trieste

• Tipo di azienda o settore Previdenza Personale Navigante

• Tipo di impiego Archivista

• Principali mansioni e responsabilità Gestione pratiche personale non più in servizio

5 OTTOBRE 1983

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Direzione Regionale Affari Comunitari e R.E.

Qualifica di coadiutore

Gestione contributi programma comunitario INTERREG (Italia-Austria)

Dal GIUGNO 1996

Assegnato al Consiglio regionale

Servizio Amministrativo

Gestione Inventario – Cassa economale – Acquisti in economia

Dal 26 MARZO 2001 al 28 OTTOBRE 2003

Incarico di coordinatore della struttura stabile di livello inf. al Servizio denominata "Ufficio Econmato"

Dal 1 OTTOBRE 2010

Qualifica D6

Dal 1 NOVEMBRE 2005

Titolare di Posizione Organizzativa

"Manutenzione Attrezzature e Sedi" – Attualmente denominata "Logistica, Inventario e Sicurezza"

presso Serv. Amministrativo – Consiglio regionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	6 luglio 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Amministrativo – 99/100
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Anno scolastico 1981-1982 Istituto Tecnico Commerciale CARLI di Trieste Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore
	CORSI DI FORMAZIONE SOSTENUTI:
	22/10/2009 Le criticità del Regolamento di contabilità consiliare;
	6/10/2010 Testo Unico sulla Sicurezza (D.Lgs. 81/08 modificato da D.Lgs. 106/09)
	25/11/2010 L'Esercizio della funzione di responsabile e addetto al serv. prevenz. e protez. dai rischi Mod. B);
	11/04/2011 Formazione Preposti ex D.Lgs. 81/08;
	23/09/2011 Adempimenti connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari
	21/10/2011 Corso formaz. Base per RSPP, ASPP e RLS sui rischi nelle attività lavorative (Mod. A);
	22/03/2012 Corso di specializzazione gestionale-relazionale in sicurezza del lavoro per RSPP (Mod. C);
	24/05/2012 Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia;
	27/09/2012 Antimafia, DURC, CIG, CUP, Tracciabilità ed Equitalia;
	09/10/2012 I nuovi modelli organizzativi e gestionali az.li e la valutazione dei rischi dopo il D.Lgs. 106/09;
	30/04/2013 Aggiornamento per addetti al primo soccorso;
	05/05/2014 Contratti di forniture e servizi fino a 40.000,00 e sotto soglia comunitaria;
	26/11/2014 Formaz. datori lavoro, dirigenti e preposti nella sicur. sul lavoro in attiv. produttive pubbl.;
	27/11/2014 Il Piano dei conti integrato per l'armonizzazione contabile delle amministraz. Pubbl.;
	14/05/2016 Master in sicurezza e igiene del lavoro alla luce del nuovo Testo Unico – macrosettori Ateco 8;
	18/09/2018 Qualificazione del formatore, i fondamenti della didattica;
	31/10/2019 La gestione della sicurezza negli eventi;



19/06/2019

Percorso formativo per P.O.;

22/10/2020

Corso di Primo Soccorso – D.Lgs 81/2008;

19/11/2020

Corso di aggiornamento – Antincendio rischio elevato;

26/06/2021

Aggiornamento formazione particolare aggiuntiva per preposti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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.

Oltre che nell'ambito lavorativo (responsabile di P.O. e coordinatore Uff. Economato) ha rivestito la carica di Presidente del Club Alpinistico Triestino, e ne ha fatto parte del Consiglio Direttivo per oltre dieci anni, provvedendo, tra l'altro, all'organizzazione di corsi e altre manifestazioni in materia di speleologia, alpinismo ed escursionismo.

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.

Componente, dal 1986 al 1990 del Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico in qualità di tecnico – squadra logistica.

In ambito lavorativo, oltre che responsabile di P.O., coordinamento operato di maestranze e personale di ditte e strutture esterne all'Amministrazione per interventi operativi in ambito logistico e di gestione della sicurezza della struttura.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza sistemi operativi Windows 98, (World, Excel, Outlook) – buona capacità di navigare in Internet.



ALTRO

Competenze non precedentemente
indicate.

Coordinatore squadre gestione emergenze (Dlgs 81/2008) stabili di Oberdan 6 e Oberdan 5., sedi del Consiglio Regionale in Trieste.

Dal 2019 ha svolto l'attività di formatore in materia di sicurezza sul lavoro (formazione generale 4 h. per dipendenti comparto unico, del Consiglio regionale e dei gruppi consiliari).

