



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 Economato”

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 stutture 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, (Word, 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).

