

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo sede lavorativa
Telefono dell'Ufficio
Fax
E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

BOSCHI ALESSANDRA

PIAZZA INDIPENDENZA, 1 – FELETTO UMBERTO, 33010 TAVAGNACCO (UD)

0432 - 577361

0432 - 570196

a.boschi@comune.tavagnacco.ud.it

ITALIANA

SAVONA (SV) - 29/04/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

INCARICO ATTUALE

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

GENNAIO 2009 - ATTUALMENTE

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TAVAGNACCO (UD)

ENTE PUBBLICO

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – T.P.O. RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabilità e coordinamento dell'Area Economico-Finanziaria a cui afferiscono il Servizio Finanziario, il Servizio Tributi, il Servizio Economato e il Servizio Personale; da novembre 2009, inoltre, Responsabile dell'Ufficio Comune per la gestione in forma associata del servizio relativo al Controllo di Gestione.

**ESPERIENZE PRECEDENTI
SETTORE PUBBLICO**

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

MARZO 2004 – DICEMBRE 2008

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI LATISANA (UD)

ENTE PUBBLICO

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – T.P.O. RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabilità e coordinamento del Settore Economico-Finanziario a cui afferivano il Servizio Finanziario, il Servizio Tributi, il Servizio Economato e il Servizio Personale (parte economica).

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2003 – FEBBRAIO 2004

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI LATISANA (UD)

ENTE PUBBLICO

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
Coordinamento del Servizio Finanziario con mansioni di Vice Ragioniere Capo.

• Date (da – a)

DICEMBRE 2000 - SETTEMBRE 2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

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

**COLLABORAZIONI
SETTORE PUBBLICO**

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

**COLLABORAZIONI
SETTORE PRIVATO**

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

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

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI UDINE

ENTE PUBBLICO

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Impiegata presso la Direzione d'Area Finanziaria con competenze relative alla gestione del bilancio - parte spesa investimenti e coordinamento della segreteria del Dirigente della Direzione d'Area Finanziaria e Personale.

FEBBRAIO 2000 - NOVEMBRE 2000

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TRICESIMO (UD)

ENTE PUBBLICO

DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Impiegata presso il Servizio Sociale di Base.

ANNI 2001 - 2002

I.P.A.B. "ISTITUTO RENATI" di Udine

ENTE PUBBLICO

COLLABORAZIONE

Consulenza amministrativo-contabile in supporto alla Direzione; rapporto svolto in concomitanza all'impiego presso l'Amministrazione Provinciale di Udine.

ANNO 1999 – FINO A GENNAIO 2000

STUDIO IANNECE & ASSOCIATI s.r.l. - Udine

Società di consulenza di direzione e organizzazione aziendale

Collaborazione full time

Rapporto di collaborazione/consulenza; l'attività svolta riguardava prevalentemente le tematiche "Qualità", correlata alle certificazioni ISO 9000, 14000 e successivamente Vision 2000, richieste dalle aziende, e "Personale", in particolare selezione e analisi dei processi di comunicazione e del personale.

ANNO 1998

Società "BRC Consulting S.p.A." – Manzano (UD)

Studio associato multidisciplinare

Collaborazione full time nell'area aziendale

Rapporto di collaborazione/consulenza; l'attività era espletata prevalentemente nel settore "Qualità", correlata alle certificazioni ISO 9000 e 14000 richieste dalle aziende.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- Titolo di studio
– data conseguimento
- Nome e tipo di istituto
 - Altri titoli di studio
– data conseguimento
- Nome e tipo di istituto

Laurea in **Scienze Economiche e Bancarie**

A.A. 1996/1997

Università degli Studi di UDINE – Facoltà di Economia

Maturità **Tecnica Commerciale a Indirizzo Programmatori**

A.S. 1989/1990

Istituto Tecnico – Commerciale e per geometri “G. Ruffini” di IMPERIA

FORMAZIONE

- Corsi effettuati nell'ambito del
Settore Pubblico

Dall'anno 2000 in poi ho partecipato a diversi corsi di formazione, workshop di studio, convegni e seminari sulle tematiche inerenti il ruolo ricoperto, tra i più rilevanti:

- “L'ordinamento finanziario contabile degli enti locali” – Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca – Roma, anno 2001;
- “La gestione delle opere pubbliche” – Società ITA – Bologna, anno 2002;
- “Il controllo di gestione” - corso FSE di 60 ore – Udine, anno 2003;
- “La stesura degli atti amministrativi” – corso FSE di 60 ore – Udine, anno 2003;
- “Il Rendiconto della gestione alla luce dei nuovi principi contabili” – Società S.T.T. – Codroipo, anno 2004;
- “La responsabilità civile e penale di dipendenti e amministratori negli enti locali” – Società S.T.T. – Codroipo, anno 2004;
- Esperienza formativa di “Outdoor management training” per il consolidamento del team dei Responsabili – anno 2005;
- “La normativa SIOPE” – Banca d'Italia – Trieste, anno 2008;
- “La gestione delle risorse umane e il ruolo della dirigenza nell'ente locale alla luce della riforma “Brunetta” – minimaster Forser – Pasion di Prato, anno 2009;
- “La finanza di base e le opportunità di ristrutturazione del debito” – Società Brady Italia srl – Udine, anno 2009;
- ❖ Dall'anno 2001 partecipazione ai corsi di contabilità finanziaria ed economica per gli applicativi Insiel Ascot3 ed Ascotweb;
- ❖ Dall'anno 2004 corsi di aggiornamento normativo annuale in ambito di:
 - Bilancio di previsione;
 - Patto di stabilità;
 - Rendiconto della gestione;
 - Tributi locali;
 - Fiscalità;
 - Personale;
 - Finanza;

- Corsi effettuati nell'ambito del
Settore Privato

Nell'anno 1998 ho partecipato ad un corso intensivo, minimaster in finanza – Società Zetasim S.p.A., Ferrara

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

- 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.

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.

ITALIANA

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

BUONA

DISCRETA

DISCRETA

SPAGNOLO

BUONA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

IL MIO PROFILO PSICOLOGICO, CON L'ATTITUDINE A STABILIRE E GESTIRE RAPPORTI CON LE ALTRE PERSONE, MI HA INDIRIZZATO VERSO CONTESTI IN CUI L'ASPETTO RELAZIONALE E' FONDAMENTALE. NEL SETTORE PRIVATO HO MATURATO UN'ESPERIENZA LAVORATIVA CHE MI HA SENSIBILIZZATO NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE POICHE' TRA LE COMPETENZE ATTRIBuite VI ERA L'ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI COMUNICAZIONE PER LE AZIENDE E LA SELEZIONE DEL PERSONALE.

ANCHE L'ATTIVITA' SVOLTA NEL SETTORE PUBBLICO E SOPRATTUTTO IL RUOLO RICOPERTO COLLOCANO IN PRIMO PIANO L'ASPETTO COMUNICATIVO/RELAZIONALE POICHE' LA GESTIONE DEI RAPPORTI AVVIENE SIA CON IL TEAM CHE COORDINO E CON I COLLEGHI DELLE ALTRE AREE, CHE CON L'APPARATO ISTITUZIONALE. L'OBIETTIVO CHE MI PONGO GIORNALMENTE E', PROPRIO TRAMITE LA COMUNICAZIONE, DI RENDERE SEMPRE PIU' COESO IL MIO GRUPPO DI LAVORO, NON TRASCURANDO CHE OGNI SOGGETTO FACENTE PARTE DEL TEAM HA ATTITUDINI, POTENZIALITA' E UN PROFILO PSICOLOGICO CHE LO DISTINGUE E LO RENDE UNICO, CON MOTIVAZIONI E ASPETTATIVE SINGOLARI.

PER CONSEGUIRE TALE OBIETTIVO CERCO DI UTILIZZARE LE MODALITA' DI COMUNICAZIONE PIU' APPROPRIATE, DI AFFINARE LA MIA CAPACITA' DI DARE E RICEVERE INFORMAZIONI, CON L'ANALISI DEI FEEDBACK, CHE SONO IL FATTORE FONDAMENTALE DI OGNI PROCESSO DI COMUNICAZIONE.

IL MIO INCARICO ATTUALE PREVEDE PROPRIO LA RESPONSABILITA' ED IL COORDINAMENTO DI UN'AREA, CON LA GESTIONE DI RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI, PER L'ESPLETAMENTO DEI PROCEDIMENTI ED IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CHE MI VENGONO ASSEGNATI DALL'AMMINISTRAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

IN AMBITO LAVORATIVO UTILIZZO IL COMPUTER, PREVALENTEMENTE COME OPERATORE, ANCHE SE IL PERCORSO SCOLASTICO INTRAPRESO (DIPLOMA DI RAGIONIERE PROGRAMMATORE) MI HA INSEGNATO A RISOLVERE I PROBLEMI CON LA PREDISPOSIZIONE DI ADEGUATI FLOW CHART E LA CONSEGUENTE TRADUZIONE DEGLI STESSI MEDIANTE LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE.

DELLE TECNICHE APPRESE, ATTUALMENTE PREDISONGO I DIAGRAMMI DI FLUSSO PER LA RISOLUZIONE DI DETERMINATE PROBLEMATICHE; NELLA MIA ATTIVITÀ DI "OPERATORE" UTILIZZO OLTRE AL PACCHETTO OFFICE DIVERSI SOFTWARE DI CONTABILITÀ NONCHÉ GLI APPLICATIVI PER LA POSTA ELETTRONICA, INTERNET....

ANCHE NEL PRIVATO MI AVVALGO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI PER IL DISBRIGO DI INCOMBENZE VARIE, AL FINE DI OTTIMIZZARE TEMPI E RISORSE; HO UNA MENTALITÀ "ON LINE". INOLTRE, SEMPRE NEL CONTESTO TECNICO HO LA PASSIONE PER MACCHINE E MOTO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

INTERESSE PER LA FINANZA E L'ANALISI DEI MERCATI FINANZIARI

PATENTE O PATENTI

Patente B