



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

BOSCHI ALESSANDRA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BOSCHI ALESSANDRA
Indirizzo residenza	
Telefono dell'Ufficio	
Nazionalità	
Luogo e data di nascita	

SINTESI POSIZIONE PROFESSIONALE ATTUALE:

- **Responsabile Area Economico Finanziaria - titolare di posizione organizzativa da gennaio 2009**, presso il **Comune di Tavagnacco**, ente che nel 2014 ha partecipato alla sperimentazione della contabilità armonizzata ex D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- **Docente certificato COMPA FVG** in ambito di contabilità pubblica, sia finanziaria che economico patrimoniale, armonizzazione ex D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. e fiscalità locale, dal 2014;
- **Membro esperto del Centro di competenza "Contabilità, armonizzazione e finanza locale" di ANCI FVG**, dal 2016.

Utilizzo pacchetto Ascot (Contabilità, Tributi e Personale), soprattutto per la predisposizione dei documenti contabili (Bilancio di Previsione - PEG e correlate variazioni, Rendiconto della gestione, Bilancio Consolidato, Patrimonio ecc.).

ESPERIENZA LAVORATIVA - INCARICO ATTUALE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>GENNAIO 2009 - ATTUALMENTE AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TAVAGNACCO (UD)</p> <p>ENTE PUBBLICO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – T.P.O. RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</p> <p>Gestione, responsabilità e coordinamento dell'Area Economico-Finanziaria a cui afferiscono il Servizio Finanziario, il Servizio Tributi, il Servizio Economato e il Servizio Personale – parte economica.</p> <p>CONTESTUALMENTE: FEBBRAIO 2017 – GIUGNO 2018 AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TAVAGNACCO (UD) in convenzione con AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TRICESIMO (UD)</p> <p>– T.P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE PER LA GESTIONE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA DEI COMUNI DI TAVAGNACCO E TRICESIMO Responsabilità e coordinamento dell'Area Economico-Finanziaria dei Comuni di Tavagnacco e Tricesimo.</p>
--	--

ESPERIENZE PRECEDENTI - SETTORE PUBBLICO

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>MARZO 2004 – DICEMBRE 2008 AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI LATISANA (UD)</p> <p>ENTE PUBBLICO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – T.P.O. RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</p> <p>Gestione, 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).</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>OTTOBRE 2003 – FEBBRAIO 2004 AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI LATISANA (UD)</p> <p>ENTE PUBBLICO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE</p> <p>Gestione e coordinamento del Servizio Finanziario con mansioni di Vice Ragioniere Capo.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>DICEMBRE 2000 - SETTEMBRE 2003 AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI UDINE</p> <p>ENTE PUBBLICO DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE</p> <p>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.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>FEBBRAIO 2000 - NOVEMBRE 2000 AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI TRICESIMO (UD)</p> <p>ENTE PUBBLICO DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</p> <p>Impiegata presso il Servizio Sociale di Base.</p>

COLLABORAZIONI - SETTORE PUBBLICO

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	DALL'ANNO 2014 - ATTUALMENTE FORSER – COMPA FVG ASSOCIAZIONE DI PP.AA. DOCENTE CERTIFICATO Docente in ambito di contabilità pubblica, armonizzazione e finanza locale
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	DALL'ANNO 2016 - ATTUALMENTE COMPA FVG - ANCI ASSOCIAZIONE DI PP.AA. COLLABORAZIONE Componente del gruppo di esperti del centro di competenza "contabilità, armonizzazione e finanza locale"
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	ANNO 2017 AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VIVARO (PN) ENTE PUBBLICO COLLABORAZIONE Responsabile dell'Area economico – finanziaria; rapporto svoltosi in concomitanza all'impiego attuale.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	ANNO 2013 AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI SAN VITO AL TORRE (UD) ENTE PUBBLICO COLLABORAZIONE Consulenza contabile-tributaria e predisposizione del bilancio di previsione 2013 con analisi e monitoraggi del patto di stabilità; rapporto svoltosi in concomitanza all'impiego attuale.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	ANNI 2001 - 2002 I.P.A.B. "ISTITUTO RENATI" di Udine ENTE PUBBLICO COLLABORAZIONE Consulenza amministrativo-contabile in supporto alla Direzione; rapporto svoltosi in concomitanza all'impiego presso l'Amministrazione Provinciale di Udine.

COLLABORAZIONI - SETTORE PRIVATO

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	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.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ANNO 1998</p> <p>Società "BRC Consulting S.p.A." – Manzano (UD)</p> <p>Studio associato multidisciplinare</p> <p>Collaborazione full time nell'area aziendale</p> <p>Rapporto di collaborazione/consulenza ; l'attività era espletata prevalentemente nel settore "Qualità", correlata alle certificazioni ISO 9000 e 14000 richieste dalle aziende.</p>
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Titolo di studio – data conseguimento • Nome e tipo di istituto • Altri titoli di studio – data conseguimento • Nome e tipo di istituto 	<p>Laurea in Scienze Economiche e Bancarie</p> <p>A.A. 1996/1997</p> <p>Università degli Studi di UDINE – Facoltà di Economia</p> <p>Maturità Tecnica Commerciale a Indirizzo Programmatori – Ragioniere Programmatore</p> <p>A.S. 1989/1990</p> <p>Istituto Tecnico – Commerciale e per geometri "G. Ruffini" di IMPERIA</p>
--	---

FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Corsi effettuati nell'ambito del Settore Pubblico 	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "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; <ul style="list-style-type: none"> ❖ Dall'anno 2001 partecipazione ai corsi di contabilità finanziaria ed economica per gli applicativi Insiel Ascot3 ed Ascotweb; ❖ Dall'anno 2004 partecipazione a corsi di aggiornamento normativo/tecnico annuale in ambito di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilancio di previsione; ▪ Patto di stabilità; ▪ Rendiconto della gestione; ▪ Tributi locali; ▪ Fiscalità; ▪ Personale; ▪ Finanza; ❖ Dall'anno 2014 partecipazione a corsi di formazione/ specializzazione per l'espletamento e la certificazione di docente per la pubblica amministrazione.
--	---

• Corsi effettuati nell'ambito del Settore Privato	Nell'anno 1998 ho partecipato ad un corso intensivo e master 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	ITALIANA
-------------	----------

ALTRE LINGUE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE BUONA BUONA BUONA
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE BUONA DISCRETA DISCRETA
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	SPAGNOLO BUONA SCOLASTICA SCOLASTICA
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	TEDESCO DISCRETA SCOLASTICA SCOLASTICA
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 È, PROPRIO TRAMITE LA COMUNICAZIONE, DI RENDERE SEMPRE PIÙ 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.</p> <p>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.</p>
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di</i>	<p>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 DALLE AMMINISTRAZIONI.</p>
---	---

<i>lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>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.</p> <p>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....</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>INTERESSE PER LA FINANZA E L'ANALISI DEI MERCATI FINANZIARI</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B</p>

Tavagnacco, 02 febbraio 2021

ALESSANDRA BOSCHI

Documento firmato digitalmente
ex D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.