

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARCO BOSCHI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

PEC

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 02.01.2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Provinciale Servizi Sanitari – via Degasperi, 79 – 38123 - Trento (TN)
- Tipo di azienda o settore Servizi Sanitari – Amministrazione
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo (36 ore)
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni e responsabilità inerenti il profilo di Assistente Amministrativo.
Dal 01.09.2020 incarico di responsabile del Serv. Casse del Centro Servizi Sanitari di Trento.
- Date (da – a) Dal 04.10.2017 al 31.12.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo "Fabio Filzi" – corso Rosmini, 61 – 38068 - Rovereto (TN)
- Tipo di azienda o settore Liceo delle Scienze Umane ed Economico Aziendale
- Tipo di impiego Assistente di Laboratorio scolastico (18 ore)
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni e responsabilità inerenti il profilo di Assistente Laboratorio Scolastico (ALS)
- Date (da – a) Dal 22.06.2017 al 31.08.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. Villalagarina ~ via Stockstadt am Rhein, 9 – 38060 - Villalagarina (TN)
- Tipo di azienda o settore Scuola primaria e secondaria di primo grado
- Tipo di impiego Coadiutore Amministrativo scolastico (36 ore)
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni e responsabilità inerenti il profilo di CAS.
- Date (da – a) Dal 15.06.2017 al 21.06.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Tecnico Tecnologico "G.Marconi" – via P.Monti, 1 – 38068 - Rovereto (TN)
- Tipo di azienda o settore Istituto Tecnico Industriale
- Tipo di impiego Coadiutore Amministrativo scolastico (36 ore)
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni e responsabilità inerenti il profilo di CAS.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 02.02.2017 al 31.05.2017
 Liceo "Fabio Filzi" – corso Rosmini, 61 – 38068 - Rovereto (TN)
 Liceo delle Scienze Umane ed Economico Aziendale
 Assistente di Laboratorio scolastico (18 ore)
 Mansioni e responsabilità inerenti il profilo di ALS.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 11.10.2016 al 31.12.2016
 Liceo "Fabio Filzi" – corso Rosmini, 61 – 38068 - Rovereto (TN)
 Liceo delle Scienze Umane ed Economico Aziendale
 Assistente di Laboratorio scolastico (18 ore)
 Mansioni e responsabilità inerenti il profilo di ALS.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 27.05.2015 al 27.08.2015
 I.C. Dro – via S. Antonio, 17 – 38074 - Dro (TN)
 Scuola primaria e secondaria di primo grado
 Assistente di Laboratorio scolastico (18 ore)
 Mansioni e responsabilità inerenti il profilo di ALS.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 26.10.2011 al 31.08.2012
 I.C. Isera-Rovereto – viale Vittoria, 43 – 38068 - Rovereto (TN)
 Scuola primaria e secondaria di primo grado
 Assistente di Laboratorio scolastico (36 ore) distinte in 18 I.C. Isera-Rovereto e 18 I.C. Avio
 Mansioni e responsabilità inerenti il profilo di ALS – Incarico di amministratore di sistema.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.01.1995 al 31.12.2011
 TECNOSOFT snc - Via Tagliamento, 5 – 38068 - Rovereto (TN)
 Società di Informatica, Sviluppo software, Sistemistica
 Socio fondatore e amministratore della società.
 Mansioni e responsabilità di analisi, progettazione e sviluppo software gestionali..
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.09.1988 al 31.12.1994
 Delta Informatica e Delta servizi - Via Brennero e Via Maccani – 38100 - Trento
 Società di Informatica, Sviluppo software, Sistemistica, vendita materiali hardware e Software
 Sviluppatore Software
 analisi, progettazione e sviluppo software gestionali.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 18.08.1987 al 10.08.1988
 Esercito Italiano - Alpini – Brunico-Varna-Bressanone
 Servizio Militare obbligatorio
 Informatico, amministrativo, logistico, trasporti
 Avvio informatizzazione caserma VODICE di Bressanone, predisposizione software per contabilità, magazzino materiali e autosezione
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01.01.1987 al 31.07.1987
 Profilerie Trentine srl - Via Navicello, 25 – 38068 - Rovereto
 Azienda che si occupa della produzione di profilati aperti
 Operaio specializzato
 Produzione di profilati di medie-grandi dimensioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1981 al 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale "G.Marconi" – Rovereto (TN)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informatica, Elettronica, Sistemi, Fisica, Matematica.
- Qualifica conseguita Perito Industriale Capotecnico in Informatica
- Data di conseguimento 15 Luglio 1986
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione di maturità 48/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

STATO FAMIGLIA

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CONIUGATO, DUE FIGLI

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

DISCRETO

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.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, ACQUISITE IN PIÙ DI 30 ANNI DI LAVORO, A STRETTO CONTATTO CON CLIENTI E FORNITORI. SONO UNA PERSONA MOLTO DISPONIBILE, ADATTA A LAVORARE IN TEAM, FLESSIBILE, DINAMICA, CON LA VOLONTÀ DI IMPARARE DA OGNI SITUAZIONE E PER NIENTE GELOSO DELLE MIE CONOSCENZE.

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.

ALL'INTERNO DELLA MIA AZIENDA HO SEMPRE SVOLTO QUALSIASI MANSIONE FOSSE NECESSARIA: PROGETTAZIONE, ANALISI, COORDINAMENTO DEI PROGETTI E AMMINISTRAZIONE.

DAL 2010 SONO CONSIGLIERE COMUNALE DEL COMUNE DI VOLANO E DAL 2015 AL 2020 SONO STATO VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E CAPOGRUPPO.

PER OLTRE 15 ANNI SONO STATO REVISORE DEI CONTI DEL CONSORZIO DI MIGLIORAMENTO FONDARIO DI VOLANO E DAL 2017 NE SONO IL PRESIDENTE.

VICEPRESIDENTE DELLA FEDERAZIONE DEI CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDARIO DI TRENTO.

DA 6 ANNI RICOPRO IL RUOLO, COME VOLONTARIO, DI AMMINISTRATORE DELLA PARROCCHIA E COMPONENTE DEL CONSIGLIO PER GLI AFFARI ECONOMICI DI VOLANO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE, SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, CONOSCENZA DELLE RETI, DEI MAGGIORI PACCHETTI OFFICE. CONOSCENZE HARDWARE PER PC E PERIFERICHE, PREDISPOSIZIONE DI LAVAGNE INTERATTIVE, SISTEMI AUDIOVISIVI, PROIETTORI. SVILUPPATORE SOFTWARE IN DIVERSI LINGUAGGI.

OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DI PROTOCOLLAZIONE PROVINCIALE, OTTIMA CONOSCENZA DI ALCUNI PACCHETTI GPI IN AMBITO SANITARIO: CONTAB (CONTABILITÀ), ADIUVAT (ASSISTENZA PROTESICA), IPOCRATE CASSE (CASSE), FATTURAZIONE, ANCHE ELETTRONICA, ATTIVA E PASSIVA (BILLING E FLOWDOC). IN FORZA DELL'ESPERIENZA ACQUISITA COME AMMINISTRATIVO NELL'UFFICIO RAGIONERIA DEL SAT PRESSO IL CENTRO SERVIZI, MI OCCUPO INOLTRE DI ESTRAPOLAZIONE DEI DATI PER CONTROLLI CONTABILI, DELLE PROCEDURE PER IL RECUPERO DEL CREDITO, DEI RIMBORSI PER LE MOBILITÀ INTERNAZIONALI E DELLA GESTIONE COMPLETA DELLE FASI SANZIONATORIE RIGUARDANTI GLI OBBLIGHI VACCINALI E LE DICHIARAZIONI MENDACI. SONO RESPONSABILE E REFERENTE UNICO PER TUTTE LE OPERAZIONI DI CASSA DEL CSS (CHIUSURE, CONTROLLI, RENDICONTAZIONI, RECLAMI)

PATENTE O PATENTI

A-B-C, automunito.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Verso la fine del decennio scorso, si sono ridotte drasticamente le forniture di programmi ad hoc, con l'aumento sempre maggiore di software pacchettizzati, il nostro lavoro come azienda ha segnato il passo, ecco perché ho deciso di fare nuove esperienze anche nel pubblico impiego. Nell'anno scolastico 2011/2012, 2014-2015 e 2016-2017 ho sostituito i tecnici di laboratorio degli Istituti Comprensivi di Isera-Rovereto, Avio, Dro e Liceo "Fabio Filzi" di Rovereto svolgendo le mansioni di ALS con piena soddisfazione. Ho sperimentato il ruolo di coadiutore amministrativo scolastico occupandomi soprattutto di protocollazione in PiTre e con l'inizio del 2018 ho l'occasione di proseguire l'esperienza amministrativa presso L'Azienda Sanitaria.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Firma

Volano, 31 Ottobre 2020