CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il sottoscritto Gabriele Bosazzi, [redacted], ai sensi e per gli effetti del **D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445**, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità dichiara quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	Bosazzi Gabriele

TITOLI DI STUDIO

Laurea	Diploma di Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento) – Indirizzo politico internazionale, conseguita il 06.07.2006, presso l'Università degli Studi di Trieste, con il voto di 104/110.
Diploma	Maturità classica conseguita presso il Liceo Petrarca di Trieste nel 1994.

ESPERIENZA PROFESSIONALE QUALE DIPENDENTE PUBBLICO

A.S.U.G.I. (precedentemente A.S.U.I. Trieste, A.A.S. n. 1 "Triestina" e A.S.S. n. 1 "Triestina")	dal 1.10.2020 a tutt'oggi: Dirigente amministrativo A.S.U.G.I. Trieste, titolare di incarico di natura professionale. dal 1.12.2019 al 30.09.2020 Dirigente amministrativo ULSS 8 "Berica", in comando presso A.S.U.I. Trieste dal 05.11.2007 al 30.11.2019 dipendente dell'A.S.S. n. 1 "Triestina", in seguito A.A.S. n. 1 "Triestina" e A.S.U.I. di Trieste, presso la SC Gestione e Valorizzazione del Personale – SS Acquisizione e Carriera del Personale, quale: • Collaboratore amministrativo professionale (cat. D) a tempo determinato e pieno dal 05.11.2007 al 04.02.2008; • Collaboratore amministrativo professionale (cat. D) a tempo indeterminato e pieno dal 05.02.2008 al 31.05.2010; • Collaboratore amministrativo professionale esperto (cat. DS) a tempo indeterminato e pieno dal 01.06.2010 a tutt'oggi. Dal 16.08.2012 al 30.11.2019 titolare della Posizione Organizzativa "Acquisizione e Carriera del Personale".

PRINCIPALI AMBITI DI ATTIVITA' SVOLTA QUALE DIRIGENTE

AMMINISTRATIVO

Nell'ambito dell'incarico dirigenziale e precedentemente di Posizione Organizzativa, ho coordinato le attività ed il personale dell'ufficio Acquisizione e Carriera del Personale, nelle seguenti attività:

- ✓ Gestione e supervisione dei processi di reclutamento del personale dipendente ed in particolare:
  - procedure di concorso ed avviso pubblico, comprese le fasi propedeutiche e conseguenti
  - procedure di affidamento degli incarichi di Struttura Complessa del ruolo sanitario
  - procedure di mobilità volontaria interaziendale e di comando, in entrata
  - procedimenti di messa a disposizione a fini assistenziali del personale universitario, nell'ambito dei vigenti protocolli d'intesa
  - procedure di stabilizzazione del personale precario, secondo la normativa nel tempo vigente
  - redazione e periodico aggiornamento dei contratti individuali di assunzione
  - organizzazione e supervisione sugli adempimenti correlati alla stipula contrattuale
  - istruttoria ed aggiornamento sull'evoluzione normativa in materia concorsuale
  - adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza in materia concorsuale
- ✓ Gestione e supervisione dei processi di affidamento di incarichi di lavoro autonomo, di collaborazione coordinata e continuativa e di borse di studio, in particolare:
  - redazione ed aggiornamento di regolamentazione aziendale in materia di contratti esterni e borse di studio
  - redazione e periodico aggiornamento dei contratti individuali d'incarico
  - organizzazione e supervisione sugli adempimenti correlati alla stipula contrattuale
  - istruttoria ed aggiornamento sull'evoluzione normativa in materia di incarichi e consulenze
  - adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza in materia di incarichi e consulenze
- ✓ Gestione degli incarichi dirigenziali e del comparto, in particolare:
  - redazione ed aggiornamento di regolamentazione aziendale in materia di Posizioni Organizzative, Coordinamenti, Incarichi di Funzione
  - redazione di bandi e gestione delle procedure selettive
  - gestione dell'assetto degli incarichi e dei processi di valutazione e verifica periodica e di fine incarico
- ✓ Collaborazione ai processi di programmazione delle risorse umane, sulla base delle disposizioni del direttore di Struttura Complessa e della Direzione Strategica, nonché in raccordo con gli altri servizi coinvolti ed in particolare:
  - redazione, per le parti di competenza, delle relazioni e dei documenti relativi alla manovra del personale nell'ambito dei Piani Attuativi e bilanci preventivi,
  - redazione dei rendiconti infra annuali e consuntivi sulla base delle disposizioni regionali
  - gestione di rendicontazioni e monitoraggi in relazione a specifici progetti e filoni di attività
  - stesura ed aggiornamento dei Piani Triennali dei Fabbisogni del Personale
- ✓ Collaborazione ai processi di mobilità interna del personale del comparto, di ruolo tecnico ed amministrativo e del personale dirigenziale, correlatamente all'incarico.

PRECEDENTI ESPERIENZE PROFESSIONALI NEL SETTORE PRIVATO

Attività lavorative

08.10.2007 – 31.10.2007: collaboratore della Marchi Gomma SpA in qualità di addetto al magazzino;
16.12.2006 – 30.09.2007: dipendente della Libreria Internazionale Italo Svevo in qualità di addetto alle vendite;
22.05.2006 – 15.12.2006: collaboratore della Marchi Gomma SpA in qualità di addetto al magazzino;
01.04.2004 – 11.05.2006: dipendente dell'Alleanza Assicurazioni SpA, presso l'agenzia di Trieste ed in seguito presso quella di Gorizia, quale capo settore alle acquisizioni;
21.11.2002 – 31.03.2004: collaboratore dell'Alleanza Assicurazioni SpA, presso l'agenzia di Trieste, in qualità di ispettore di produzione;
17.05.1999 – 20.05.2002: dipendente del supermercato Despar di v.

Stuparich a Trieste quale addetto alle vendite, dal 2000 in qualità di responsabile del punto vendita;
15.10.1997 – 16.05.1999: collaboratore del supermercato Despar di v. Stuparich a Trieste con mansioni di magazziniere.

ATTIVITA' FORMATIVA

Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, convegni, seminari

Webinar, 20.05.2025, Pubbliformez: Il Conto Annuale 2024: le finalità e la circolare 2025 (6 ore)

Trieste, 5.11.2024, ASUGI – Regione F.V.G.: La protezione dei dati personali in sanità – Seminario per DPO, Sistemi informativi, Direzioni strategiche, Dirigenti Aziendali e Uffici PrivacY (2,5 ore)

Trieste, 28.05.2024, ASUGI: Corso di formazione per preposti per la sicurezza sul lavoro (9 ore)

Bologna, 9.10.2018, corso Maggioli "Il sistema degli incarichi in sanità. Le novità introdotte dal nuovo CCNL" (6,5 ore)

Trieste, 22, 27, 29.10.2015 e 3.12.2015, corso A.A.S. 1 "Valutare per valorizzare" (16h)

Trieste, 1.10.2014, corso A.S.S. 1 "Postura ed ergonomia al videoterminale", (3 h)

Trieste, 7.05.2014, corso A.O.U. "Ospedali Riuniti", "Il trattamento fiscale e contributivo del personale esterno", (5 h)

Trieste, 12.11.2013, corso A.S.S.1 "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per i lavoratori dei settori della classe di rischio medio-alto", (8h)

Trieste, 11.10.2012: Corso A.S.S. 1 "Prevenzione incendi: formazione addetti antincendio" (4h)

Trieste, dal 14.05.2012: corso A.S.S. 1 "Excel approfondimento" (15 ore).

Udine, 04.03.2011: corso Unione Enti Locali F.V.G. "Concorsi pubblici: svolgimento, graduatorie, loro utilizzazione e contenzioso" (4 ore).

Trieste, 29.09.2010: Corso A.S.S. 1 "Trattamento informatizzato corrispondenza ordinaria (Progetto COR) uso di IOP e firma digitale via PEC" (3 ore).

Firenze, 17-18.06.2010: corso Ebit "Le procedute concorsuali e di reclutamento dei dipendenti pubblici aggiornate alla L. 15/2009 e al D.Lgs. 150/09" (totale 14 ore con verifica finale).

Trieste, 19.04.2010: corso Welcome Office Trieste (Area Science Park) "Il riconoscimento dei titoli esteri" (totale 3,5 ore).

Trieste, 16.03.2010: corso CISL FPS, "Area giuridica del personale", (4 ore).

Trieste, dal 18.01.2010: corso A.S.S. 1 "Microsoft Access avanzato" (totale 35,5 ore con esame finale).

Trieste, dal 19.10.2009: corso l'A.S.S. 1 "Microsoft Access base" (totale 34 ore con esame finale).

Udine, 03.06.2009: corso A.R.S. F.V.G. "La corretta valutazione dei titoli nei concorsi pubblici e nelle selezioni" (8,5 ore).

Mestre, 25.09.2008: seminario Athena "Le novità sul pubblico impiego

introdotte nella manovra d'estate DL 112/08 e DDL Brunetta", (7 ore).

Palmanova, 16-17.07.2008: seminario A.R.S. F.V.G. "Nuovo CCNL 2006-2009 personale del comparto del SSN e code contrattuali" (totale 6,5 ore).

Trieste, 08-15-22.04.2008: corso A.S.S. 1 "Corso Qualità Ge.Va.P." (totale 10,5 ore).

Trieste, 06-08-13.11.2007: corso A.S.S. 1 "L'azione amministrativa nell'ASS n. 1 "Triestina": elementi fondamentali ad uso dei protagonisti" (totale 20 ore con esame finale);

ATTIVITA' DI DOCENZA E QUALE RELATORE

Docenze e relazioni nell'ambito del S.S.N. e della P.A.

Trieste, 20.04.2023: docente al corso rivolto ai titolari di Contratti di Formazione Lavoro "La contrattualistica del personale dipendente del comparto del S.S.N."

Trieste, 14.06.2023: docente al corso rivolto ai titolari di Contratti di Formazione Lavoro "Il processo di programmazione nel S.S.N." e "La contrattualistica della dirigenza del S.S.N."

Università di Trieste, a.a. 2018/19: docente Diritto del lavoro, nell'ambito del Corso di Laurea in Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico

Trieste, 5.06.2017: docente al corso "Il rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.", CISL Trieste (3h)

Pordenone, 25.05.2017: docente al corso "Il rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.", CISL Pordenone (3h)

Trieste, 16.02.2016: relatore per l'A.A.S. 1 "Triestina" alla "Fiera delle professioni 2016" (presso Camera di Commercio di Trieste) (1/2h).

Trieste, 13.02.2015: relatore per l'A.A.S. 1 "Triestina" alla "Fiera delle professioni 2015" (presso Camera di Commercio di Trieste) (1/2h).

Trieste, 17.03.2014: docente al corso "Le pubblicazioni ai sensi della normativa sulla Trasparenza (D.Lgs. 33/13)" (presso A.S.S. 1 "Triestina") (1h).

Trieste, 18.02.2014: relatore per l'A.A.S. 1 "Triestina" alla "Fiera delle professioni 2014" (presso Camera di Commercio di Trieste) (1/2h).

Trieste, 19 e 21.02.2013: relatore per l'A.S.S. 1 "Triestina" alla "Fiera delle professioni 2013" (presso Camera di Commercio di Trieste) (1/2h).

Trieste, 21.12.2012: relatore al seminario "Cosa cambia per i medici con la L. 189/2012 (Decreto Balduzzi)", Ordine dei medici di Trieste (1h).

Trieste, 3.12.2012: docenza al corso "Accoglienza ed inserimento del personale neoassunto nell'Azienda per i Servizi Sanitari n° 1 Triestina" (1/2h).

Trieste, 24.10.2011: docenza al Corso "Accoglienza ed inserimento del personale neoassunto nell'Azienda per i Servizi Sanitari n° 1 Triestina" (1/2h)

Trieste, 25-26.03.2010: relatore per l'A.S.S. 1 "Triestina" alla "Fiera delle professioni 2010" (presso Camera di Commercio di Trieste) (1/2h).

Altre attività di relatore

Dal 2007 ad oggi attività di relatore di ambito storiografico e culturale, per associazioni private ed Enti locali.

ALTRE INFORMAZIONI

Pubblicazioni di ambito storiografico locale	Gabriele Bosazzi, “Ovunque proteggimi. Memorie rovignesi nei graffiti della Concetta” in “La Ricerca” n. 70, Rovigno, Centro di Ricerche Storiche di Rovigno, 2017 Gabriele Bosazzi, “Rovigno d'Istria. Guida storico artistica e culturale”, Trieste, Famìa Ruvignisa, 2012 Introduzione storica al libro “Arditismo giuliano”, Trieste, Federazione Nazionale Arditi d’Italia sez. Trieste, 2012 Gabriele Bosazzi, “L’ultima beffa per le vittime di Vergarolla”, in “Tempi e Cultura n. 21/22”, Trieste, Istituto Regionale Cultura Istriana fiumana e dalmata, 2008; Gabriele Bosazzi, “L’Irredentismo in Istria”, in “Quaderni vol. XVIII”, Rovigno, Centro di Ricerche Storiche di Rovigno, 2007; Gabriele Bosazzi, “L’Irredentismo in Istria”, in “Tempi e Cultura n. 18”, Trieste, Istituto Regionale Cultura Istriana fiumana e dalmata, 2007; Gabriele Bosazzi, “L’Irredentismo in Istria”, in “Quaderni di Oplologia”, Treviso, Circolo Culturale Armigeri del Piave, 2007; Altri articoli su “La Voce della Famìa Ruvignisa”, di cui è responsabile del comitato di redazione
Conoscenze linguistiche	Conoscenza a livello scolastico lingue Inglese, Francese, Spagnolo

Dichiara, altresì, di essere informato, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d’identità) in corso di validità.

Trieste, 26/05/2025

L’originale compilato e sottoscritto è depositato presso gli Uffici dell’Ente