

INFORMAZIONI PERSONALINome **CASTENETTO Alessandro**

Data di nascita 27/08/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA• Date **Da ottobre 2001 a oggi**

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

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – presso Direzione competente nella formazione, attualmente denominata Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.

Pubblica amministrazione

Specialista amministrativo economico

Dal 12 febbraio 2018 ad oggi ho avuto l'incarico di posizione organizzativa denominata "Gestione interventi formativi – sede di Udine", incaricata presso l'Area istruzione, formazione e ricerca, Servizio programmazione e gestione interventi formativi. Nell'ambito dell'incarico ho svolto compiti di assistenza tecnica alle attività relative alla programmazione e attuazione degli interventi in materia di formazione di competenza del Servizio, in attuazione della normativa comunitaria, statale e regionale. Ho partecipato alla predisposizione del documento annuale relativo alla pianificazione delle operazioni finanziate dal Programma Operativo Regionale del Fondo Sociale Europeo. Ho curato la predisposizione di alcuni avvisi pubblici in materia formazione di competenza del Servizio. Ho curato la procedura di selezione delle operazioni relative agli avvisi di pertinenza come presidente delle Commissioni di valutazione. Ho coordinato la fase attuativa delle attività finanziate di pertinenza.

Dal 2011 all'11 febbraio 2018 sono stato Coordinatore della Struttura stabile decentrata di Udine. La Struttura, di cui hanno fatto parte nel tempo tra i 9 e gli 11 colleghi, si è occupata nel tempo della gestione di alcuni avvisi relativi al finanziamento di operazioni formative e non formative a valere su fondi del FSE, PSR, PON, statali e regionali.

Dal 2001 al 2011 sono stato sostituto coordinatore della stessa Struttura stabile decentrata di Udine.

In generale:

Sono valutatore senior di progetti formativi con continuità dal 1998. Ho partecipato a team di valutazione in ambito interregionale (Progetto interregionale sull'Alta Formazione).

Nel 2016 sono stato componente di una Commissione regionale di gara di appalto per servizi di formazione. In passato ho fatto parte di una commissione di valutazione di progetti LEADER+ per l'aspetto formativo. Ho partecipato a selezione di candidature.

Mi sono occupato per diversi anni di controllo rendicontale e di verifiche ispettive. Ho predisposto decreti e delibere. Ho curato la stesura di avvisi pubblici per l'attribuzione di contributi, per alcuni dei quali ho predisposto anche materiale informatico relativo alla parte finanziaria e rendicontale.

Ho collaborato con colleghi di altre Direzioni centrali per la predisposizione di avvisi pubblici (es. formazione sul PSR). Ho collaborato con la Direzione attività produttive ad un progetto riguardante le imprese socialmente responsabili.

Sono referente del Progetto interregionale e interministeriale sulla diffusione dei principi della Responsabilità sociale d'impresa. In questo ambito sono stato invitato dalla Commissione Europea a rappresentare la RAFVG e le regioni italiane per il progetto interregionale sulla RSI al Multi Stakeholder Forum che si è svolto a Bruxelles nel febbraio 2015. Sempre nell'ambito RSI sono stato relatore a una decina di convegni.

Sono rappresentante della RAFVG nel Collegio accademico e nel Consiglio di Amministrazione del CISM (International Centre for Mechanical Sciences) di Udine.

Ho scritto un capitolo nel testo "Il mercato del lavoro in Friuli Venezia Giulia – Rapporto 2014" a cura del Servizio Osservatorio mercato del lavoro della Regione ed edito da Franco Angeli
Sono abilitato alla firma digitale.

• Date

Da ottobre 1992 a settembre 2001

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

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – I.R.Fo.P.

Pubblica amministrazione

Segretario amministrativo a tempo indeterminato

Gestione contabile/amministrativa dei corsi professionali, acquisto materiale didattico e di cancelleria, predisposizione rendiconto dei singoli capitoli di spesa. Dal 1998 collaborazione con la Direzione della Formazione della RAFVG sulla valutazione di progetti formativi per la concessione di contributi a valere sui fondi comunitari.

• Date

Da aprile 1989 a settembre 1992

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

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – I.R.Fo.P.

Pubblica amministrazione

Segretario amministrativo a tempo determinato

Gestione contabile/amministrativa dei corsi professionali, acquisto materiale didattico e di cancelleria, predisposizione rendiconto dei singoli capitoli di spesa.

• Date

Da luglio 1978 a marzo 1989

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

Vari.

Varie.

Varl.

Varie esperienze lavorative saltuarie di breve durata in diversi settori (edilizia, legno, agricoltura, cultura, associazionismo).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Macerata

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi su "Formazione e mercato del lavoro: valutazione dell'impatto occupazionale dell'obiettivo 3 in Italia e nel Friuli Venezia Giulia in particolare".

- Qualifica conseguita

Laurea in scienze politiche (primo livello)

• Data

1980

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo scientifico N. Copernico - Udine

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Liceo scientifico

- Qualifica conseguita

Maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Ottime capacità di risolvere i problemi. Ho buone conoscenze culturali che mi derivano dal fatto di essere lettore assiduo di libri e saggi di vario genere. In passato ho condotto programmi radiofonici musicali presso una radio privata. Ho buone capacità di elaborazione testi.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura e ascolto
 - Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

LINGUA INGLESE

Buona
Sufficiente
Buona

- Capacità di lettura e ascolto
 - Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

LINGUA FRIULANA

Buona
Sufficiente
Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

I vari incarichi mi hanno permesso di mettere alla prova le mie capacità relazionali e di gestione delle persone, ottenendo buoni risultati di gruppo. Ho partecipato a diversi gruppi di lavoro sia all'interno della Direzione Centrale di appartenenza, sia con altre Direzioni Centrali. Ho buone capacità oratorie in pubblico (varie esperienze come relatore in pubblico). Ho partecipato attivamente negli anni ad associazioni culturali, politiche, sociali e sindacali rivestendo anche cariche di responsabilità. Ho praticato sport di squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di organizzare un gruppo di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

In ambito informatico ho una buona conoscenza di Windows e del pacchetto Office. In particolare ottima conoscenza di Excel e Word, buona conoscenza di PowerPoint, discreta conoscenza di Access. Buona conoscenza di Business Object. Buona conoscenza di Outlook. Uso quotidianamente diversi software e applicativi sia in ambito Windows che Android. Sono appassionato di tecnologia in genere.

ALTRO

Sono uno sportivo, musicista, amante della natura e credente nella solidarietà.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Udine, 04/01/2019

Alessandro Castenetto

