

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e nome	IACHINI PAOLA
Data di nascita	18/07/1972
Amministrazione	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Incarico attuale	Conferimento di incarico triennale dirigenziale non generale di Dirigente dell'Ufficio III dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo – Ambito Provinciale di L' Aquila, ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, avente decorrenza 1/03/2021
Numero telefonico dell'Ufficio	0862 702879
E-mail istituzionale	paola.iachini1@istruzione.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">• Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.• Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Siena, Tesi in Diritto Civile: "Profili attuali del diritto alla riservatezza".• Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico "L. da Vinci" di Pescara.
Altri titoli di studio e professionali	<u>Seminari/convegni</u> <ul style="list-style-type: none">• Il Dirigente Scolastico e la gestione del contenzioso a scuola.• La mediazione civile nel D.L gs 4.3.2010 n. 28. Aspetti positivi e considerazioni critiche, organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pescara.• Convegno pari opportunità. Pubblica Amministrazione e

	<p>sviluppo umano, organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pescara.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La riforma del processo civile atto III. Il principio di non contestazione, organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pescara. • Il processo telematico. L'evoluzione tecnologica e le prospettive applicative, organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pescara. • Il procedimento disciplinare, organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pescara. <p><u>Corsi di formazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Corso di formazione Inps valore P.A. "Responsabilità amministrativa e disciplinare: il sistema multidirezionale delle responsabilità del dipendente pubblico" presso Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti- Pescara - Dipartimento di Scienze Giuridiche e Sociali. • Corso di formazione per "Professionisti della Conciliazione" presso A.D.R. Center S.p.A.. • Corso di formazione per "Avvocati specialisti in diritto penale minorile" presso Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pescara.
<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>Dal 16 giugno 2015 – 28 febbraio 2021</p> <p>Funzionario amministrativo, giuridico e contabile – Area III - a tempo indeterminato ruoli del MIUR, per superamento concorso pubblico bandito dal M.I.U.R. con D.D.G. 26.11.2007 – in servizio presso l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo – Ufficio V – Ambito Territoriale di Teramo, con attribuzione dal febbraio 2019 delle funzioni vicarie del Dirigente.</p> <p>Attualmente in aspettativa senza assegni dai ruoli di funzionario del Ministero dell'istruzione, a seguito di conferimento di incarico dirigenziale ex articolo 19, comma 6, del Testo unico di cui al decreto legislativo n. 165 del 2001 presso l'Ufficio scolastico Regionale per l'Abruzzo – Ufficio III.</p> <p>Principali attività svolte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Delegato alla firma in caso di assenza o impedimento del Dirigente (incarico prot. n. 951 del 23.02.2019) 2. Referente del servizio affari legali e contenzioso (incarico prot. n. 2963 del 29.06.2015). 3. Sostituto del sub consegnatario nella gestione dei beni mobili dell'Ufficio V- Ambito Territoriale di Teramo (incarico prot. n. 1. del 8.01.2019). 4. Gestione del contenzioso instaurato con l'Amministrazione a tutela dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi, compresa la rappresentanza dell'Amministrazione in giudizio; gestione del contenzioso ex art 417 bis c.p.c; redazione delle memorie difensive

e di quelle di costituzione e risposta; presenza in udienza a mezzo di delega del Dirigente; predisposizione delle relazioni all'Avvocatura dello Stato per il contenzioso amministrativo; gestione delle procedure conciliative a cura della segreteria di conciliazione.

5. Funzioni di consulenza e supporto alle Istituzioni Scolastiche autonome in materia legale e amministrativa, con particolare riferimento alle innovazioni normative.
6. Componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) e conseguente gestione delle procedure disciplinari di competenza Dirigenziale nei confronti del personale docente ed ATA, compresa la redazione dei provvedimenti finali (avvio dei procedimenti, irrogazione delle sanzioni, compreso il licenziamento disciplinare, applicazione e gestione dei provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio, cura e gestione dei rapporti con il Tribunale e la Procura della Repubblica (incarico del 23.05.2016)
7. Gestione delle istanze di accesso agli atti.
8. Funzioni di supporto giuridico/amministrativo ai settori dell'Ufficio.
9. Attività relative all'organico del potenziamento della scuola secondaria di primo e secondo grado propedeutica all'attuazione della fase c) del piano assunzionale previsto della L. n. 107/2015 (incarico prot. 4763 del 1.10.2015) .
10. Gestione degli organici e della mobilità del personale docente della scuola secondaria di secondo grado.
11. Gestione del reclutamento del personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado.
12. Componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata di sede sul FUA anni 2015, 2016, 2017 e 2018.
13. Componente delle Commissioni per le graduatorie d'istituto valedoli per gli aa.ss. 2017/20 per la valutazione dei titoli artistici del personale docente.
14. Componente delle Commissioni per le graduatorie permanenti del personale ATA.
15. Redazione di provvedimenti dirigenziali, circolari, lettere e comunicazioni.

Dal 2001 al 15 giugno 2015

Avvocato in studio legale condiviso con altri professionisti del foro di Pescara.

Principali attività svolte:

Comprovata esperienza nei settori del diritto civile, giuslavoristico e penale, svolgendo attività di consulenza e assistenza sia nella fase stragiudiziale, che in quella del contenzioso per persone fisiche e giuridiche.

	1998/2000			
	Svolgimento della pratica forense presso studio legale di Pescara.			
Capacità linguistiche	Lingua	Comprensione	Parlato	Produzione scritta
	FRANCESE	A2	A2	A2
	INGLESE	A2	A1	A1
Capacità nell'uso delle tecnologie	Utilizzo dei principali sistemi operativi (Windows, Office, Outlook). Capacità acquisite nel corso della propria attività professionale ed in seguito a partecipazione a vari corsi,			

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum, ai sensi del decreto legislativo 196/2003, nei limiti, per le finalità e con le modalità indicate dall'art. 21 comma 1 della legge 18 giugno 2009, n. 69 avente per oggetto "Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale" e successive circolari applicative.

Paola Iachini