



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali (personal details)

Cognome/ Nome GIACOMINI IGOR

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita

Sesso Maschile

### Occupazione desiderata / Settore professionale

Alta specializzazione nella Pubblica Amministrazione - approfondire il diritto amministrativo alla luce delle recentissime evoluzioni normative anche attraverso il diritto comunitario.

### Istruzione e formazione (education)

Date 1994

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità classica

Principali tematiche/competenza professionali possedute Formazione culturale prettamente umanistica con accento sulla formazione linguistica (sloveno, italiano, inglese, greco, latino)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo classico sloveno (con lingua d'insegnamento slovena) France Prešeren di Trieste

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Scuola d'obbligo superiore secondaria

Date 2003

Titolo della qualifica rilasciata Dottore in Giurisprudenza

Principali tematiche/competenza professionali possedute **Diploma di Laurea** conseguito con tesi in diritto costituzionale dal titolo "Il referendum e la Corte Costituzionale nella Slovenia indipendente"-relatore Prof. Sergio Bartole

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Trieste  
Facoltà di Giurisprudenza  
Trieste

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di laurea "vecchio ordinamento"

Principali tematiche/competenza professionali possedute

10/2005 → dicembre 2009

Già iscritto all'Ordine degli Avvocati di Trieste in qualità di Praticante – conclusa la **scuola forense obbligatoria** ai fini dell'esame di stato, organizzata dalla "Fondazione Carnelutti" di Udine presso Auditorium S.Marco di Palmanova, dal 10 dicembre 2004 al 04 novembre 2005, con frequenza obbligatoria.

§

## Esperienze professionali negli Enti locali, dal 2004 al 2013

### DAL 2004 AL 2013

Date 31/10//2003 → dicembre 2009

Lavoro o posizione ricoperti PRATICANTE AVVOCATO

Principali attività e responsabilità Icsritto al Registro dei praticanti presso Ordine degli Avvocati di Trieste

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine degli Avvocati di Trieste – Foro Ulpiano Trieste

Tipo di attività o settore Professione legale

Date 06/2004 →

Lavoro o posizione ricoperti ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

Principali attività e responsabilità Responsabilità e mansioni secondo CCNL-enti locali 94/97 e CCRL 98/01, come modificato in data 26-11-2004.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Dorligo della Valle-Občina Dolina  
Dolina 270-Trieste

Tipo di attività o settore Pubblico impiego-enti locali – Comparto unico FVG

Date 01/08/2004 →

Lavoro o posizione ricoperti RESPONSABILE DI SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI-APPALTI E CONTRATTI

Principali attività e responsabilità Come sopra, inoltre:  
Responsabile dei Servizi Scuole e Commercio, Sanità e Polizia Municipale

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Dorligo della Valle-Dolina  
Dolina 270-Trieste

Tipo di attività o settore Pubblico impiego-enti locali: incarico di cat. D, caratterizzato da profilo professionale fungibile

Date 01/08/2005 →

Lavoro o posizione ricoperti VICESEGREARIO COMUNALE

Principali attività e responsabilità *ut supra*, inoltre titolare delle funzioni vicarie ed ausiliarie del Segretario Generale del Comune

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Dorligo della Valle-Dolina  
Dolina 270-Trieste

Tipo di attività o settore L'incarico postula i requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale, la laurea è requisito necessario.

### DAL 18-3-2006 AL NONCHÉ DAL 1-7-2006 AL 31-10-2006 VICE SEGREARIO REGGENTE"

Si definisce "reggenza" la posizione del Vice Segretario, che in assenza del Segretario comunale per vacanza della sede di segreteria, assorbe *pro tempore* le funzioni di legge del Segretario comunale, su nomina del Sindaco e previo nulla osta del Prefetto.

Date 01/10/2005 → *pro tempore*

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Posizione Organizzativa SERVIZI SOCIALE

Principali attività e responsabilità *ut supra*, inoltre Responsabile della P.O. Servizi Sociali

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Dorligo della Valle-Dolina Dolina 270-Trieste
Date	01/03/2006 →
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Posizione Organizzativa UFFICIO PERSONALE
Principali attività e responsabilità	ut supra, inoltre Responsabile in posizione di staff, <u>per il solo trattamento giuridico</u>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Dorligo della Valle-Dolina Dolina 270-Trieste
Date	01/03/2006 → riconfermato nel 2009 →
Lavoro o posizione ricoperti	<b><u>Componente della Commissione per il Referendum presso il Comune di Muggia</u></b>
Principali attività e responsabilità	La Commissione svolge compiti consultivi nell'ambito della eventuale procedura referendaria, promossa secondo le regole del vigente Regolamento comunale per il Referendum, ai fini dell'ammissibilità dei quesiti presentarsi dai promotori del referendum medesimo. Riconfermato con delibera del Consiglio comunale del Comune di Muggia n. 10 di data 7 gennaio 2010.
Ente	Comune di San Muggia (TS).
Date	01/03/2006 →
Lavoro o posizione ricoperti	<b><u>VICE SEGRETARIO COMUNALE di SEGRETERIA CONVENZIONATA tra i Comuni di San Dorligo della Valle-(TS) e Savogna d'Isonzo (GO)</u></b>
	Nell'ambito della gestione del settore Affari generali viene affidata anche gestione del patrimonio immobiliare del comune in qualità di Responsabile del Patrimonio comunale.
Date	Giugno 2007 → Dicembre 2008
Lavoro o posizione ricoperti	<b><u>Incarico di collaborazione professionale presso il Comune di Monrupino-Občina Repentabor:</u></b> l'incarico ha come oggetto la risoluzione stragiudiziale della vertenza pendente tra l'Amministrazione e la locale Comunità Jus Vicina Srenja e comprende l'analisi e lo studio di tutta la documentazione in atti (ricorsi precedenti, situazione tavolare e catastale, questioni urbanistiche e relative al Codice della strada, ricerche presso Archivio notarile e Archivio di Stato) oltreché la predisposizione di tutti gli atti all'uopo necessari (delibera consiglio comunale, contratto di transazione, note etc). La collaborazione ha prodotto il risultato con la delibera del consiglio comunale d.d. 22 dicembre 2008, con la quale sono stati approvati tutti gli atti prodromici alla stipula dell'atto negoziale, da sottoporre ad omologa del competente Commissario per la liquidazione degli Usi Civici.
Ente	Comune di Monrupino.
Date	26/06/2004 → 16/12/2013
Lavoro o posizione ricoperti	<b><u>VICE SEGRETARIO COMUNALE GENERALE di SEGRETERIA CONVENZIONATA tra i Comuni di San Dorligo della Valle (TS), Manzano (UD) e Arta Terme (UD)</u></b>
	<b>Vice Segretario generale</b> , in virtù della convezione di Segreteria generale. In tale ambito svolgo le sostituzioni per assenza e impedimento del Segretario generale e la funzione di assistenza agli organi politici, che caratterizza la posizione, oltreché lo studio di procedimenti e pratiche amministrative di particolare complessità.
	La posizione ricoperta richiede la gestione dei rapporti esterni per questioni di elevata complessità tecnica con le competenti Direzioni regionali, con le altre Amministrazioni pubbliche (in particolare con la sezione regionale della Corte dei Conti, con le Direzioni didattiche) ed in generale le relazioni esterne tipiche degli organi di vertice burocratici, inclusa la gestione del contenzioso con gli studi legali di volta in volta coinvolti.
	Tipica espressione della complessità della posizione ricoperta è l'attuale incarico che l'Amministrazione comunale ha affidato con delibera della Giunta comunale n. 88/g di data 17 luglio 2010 a rappresentare il Comune in una procedura fallimentare, con conseguente predisposizione degli atti prodromici e presupposti per la richiesta di insinuazione allo stato passivo e
	Inoltre titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Servizi Amministrativi e Gestione Risorse Umane, che include i seguenti Uffici: <b>Gestione del Personale, Istruzione e Servizi scolastici, Responsabile amministrativo Polizia Municipale.</b>
	La posizione richiede conoscenze specifiche della normativa sulla gestione del personale nel pubblico impiego, con approfondimento sulle recentissime novità (c.d. Riforma Brunetta, collegato Lavoro) e delle procedure che caratterizzano la fase stragiudiziale precontenziosa (gestione procedimenti disciplinari anche in pendenza di giudizio penale) e del contenzioso in materia giuslavoristica.
	Oltre alla gestione ordinaria, la gestione dei servizi scolastici associa allo studio delle norme fiscali e agevolative previste a favore dell'utenza (agevolazioni fiscali, fasce di reddito etc...) la conoscenza della variegata normativa scolastica (sicurezza edifici scolastici, corretta gestione del trasporto scolastico in relazione alle recenti pronunce giurisprudenziali in materia di responsabilità civile da affidamento e posizione di garanzia, distinzione competenze tra comune e direzioni didattiche) alla gestione delle gare d'appalto del settore c.d. comunitarie (ristorazione scolastica, gestione asilo nido comunale, gestione centri estivi).
Ente	Comune di San Dorligo della Valle

Date	15.7. 2010
Lavoro o posizione ricoperti	<b>PRESIDENTE COMITATO DEI CREDITORI ART 43 LEGGE FALLIMENTARE</b> nell'ambito di una procedura fallimentare che vede coinvolto il Comune quale creditore  Tipica espressione della complessità della posizione ricoperta è l'attuale incarico che l'Amministrazione comunale ha affidato con delibera della Giunta comunale n. 88/g di data 17 luglio 2010 a rappresentare (il Comune in una procedura fallimentare, con conseguente predisposizione degli atti prodromici e presupposti per la richiesta di insinuazione allo stato passivo prima ed assunzione della Presidenza del Comitato dei Creditori (art. 43 Legge Fallimentare, riformata da D.lgs. 9.1.2006 n. 5 e modificata dal D.Lgs. 169/2007). Procedura e lite pendente.
Ente	Curatore fallimentare dott. Roberto Bussani (Tribunale di Trieste – sezione fallimentare)
Date	Dal 8.12. 2010 → 16/12/2013
Lavoro o posizione ricoperti	<b>RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE NELL'AMBITO DELL'ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE MARE CARSO</b>  La L.R. 1/2006 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia 1/2006 incentiva la gestione associata degli uffici tra i comuni, attraverso le due forme previste di associazioni intercomunale e delle unioni di comuni. In tale contesto il Comune di San Dorligo della Valle ha dapprima aderito alla neocostituita Associazione Intercomunale MARE CARSO, che associa oltre al capofila Comune di Muggia i Comuni di San Dorligo della Valle, Monrupino, Sgonico e Duino Aurisina.  Le singole amministrazioni hanno poi proceuto con specifiche deliberazione attuative della convenzione madre ad associare specifici uffici (SUAP-sportello unico attività produttive, reclutamento e formazione del personale, alcune funzioni attinenti la comunicazione istituzionale). Attualmente procedono le riunioni di coordinamento per l'estensione delle collaborazioni attraverso uffici comuni per la gestione della Polizia locale, dell'Avvocatura civica unica e dell'ufficio tributi.  In tale contesto, con decreto del Sindaco di Muggia in qualità di Presidente dell'Associazione intercomunale Mare Carso sono stato designato e quindi nominato Responsabile dell'ufficio comune per la gestione in forma associata tra i Comuni di Muggia, San Dorligo della Valle, Duino Aurisina, Sgonico e Monrupino per il reclutamento e la formazione del personale.
Ente	Associazione Intercomunale MARE CARSO (tra i Comuni di Muggia, San Dorligo della Valle, Duino Aurisina, Sgonico e Monrupino), ente pubblico senza personalità giuridica.
Date	Dal 3.10. 2011 → 16/12/2013
Lavoro o posizione ricoperti	<b>RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE (NELL'AMBITO DELL'ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE MARE CARSO) PER LA GESTIONE DELL'INFORMATICA</b>  I Comuni di San Dorligo della Valle, Sgonico e Monrupino hanno ritenuto di implementare le sinergie nell'ambito dell'informatica, della gestione delle reti, della sicurezza e degli acquisti, ma soprattutto la sicurezza informatica e la privacy elettronica, affidando a chi scrive la responsabilità della gestione dell'ufficio comune in particolare la supervisione giuridica ed il coordinamento del responsabile tecnico nonché gestore di sistema.
Ente	Associazione Intercomunale MARE CARSO (convenzione attuativa limitata tra i comuni di San Dorligo della Valle, Sgonico e Monrupino), ente pubblico senza personalità giuridica.
Date	01/01/2013 → 30/04/2013
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Vice Segretario comunale reggente</b>
Principali attività e responsabilità	A seguito dello scioglimento della convenzione di segreteria in data 31 dicembre 2012, per scadenza naturale, tra i Comuni di <b>San Dorligo della Valle-Dolina, Manzano e Arta Terme</b> , con decreto del Sindaco n. 1 d.d. 1.1.2013 viene incaricato quale reggente, con presa d'atto del Prefetto d.d. 14 gennaio 2013.  Con il citato decreto, inoltre, viene incaricato:  a) - quale datore di lavoro ex d.lgs. 81/2008; - presidente della delegazione trattante di parte pubblica; - presidente delle commissioni di concorso; - sostituzione temporanea dei titolari di Posizione organizzativa, qualora richiesto, con separato atto; - gestire i rapporti istituzionali nell'ambito dell'Associazione Intercomunale Mare Carso, tra i Comuni di Muggia, San Dorligo della Valle, Duino Aurisina, Sgonico e Monrupino. - Dare il parere di conformità all'ordinamento sugli atti deliberativi degli organi collegiali; - Dei poteri sostitutivi in attuazione dell'art. 2, comma 9-bis della Legge 241/1990 e s.m.i.;  b) confermato a capo dell'Area amministrativa e gestione risorse umane;  c) in aggiunta alle competenze già assegnate viene nominato Responsabile amministrativo della Polizia Municipale;  Dal 1° maggio 2013 solo Vice Segretario comunale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Dorligo della Valle.  ----- § -----

**Esperienze professionali  
in qualità di Dirigente  
amministrativo di ruolo  
dal 2013**

Incarichi dirigenziali presso  
il Ministero dell'Istruzione  
(MI), già Ministero  
dell'Istruzione,  
dell'Università e della  
Ricerca (MIUR)

18/12/2013 → DIRIGENTE AMMINISTRATIVO 2ª FASCIA

Vincitore di concorso pubblico per 1 posto di dirigente amministrativo di II fascia esperto in lingua slovena, da destinare alla Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia, indetto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (D.D.G. 24 maggio 2013, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 42 – 4ª Serie speciale – “Concorsi ed esami”, del 28 maggio 2013.

Graduatoria generale di merito pubblicata e dichiarazione del vincitore con avviso del Capo dipartimento per la programmazione e la gestione delle Risorse Umane, finanziarie e Strumentali nella Gazzetta Ufficiale n. 90 – 4ª Serie speciale – “Concorsi ed esami”, del 15 novembre 2013.

Dichiarato vincitore del concorso con Decreto del Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia prot. 9979 d.d. 04.11.2013.

1. DIRIGENTE UFFICIO IV: Titolare dell'Ufficio IV presso Ufficio scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia – **Ufficio speciale per la trattazione degli affari riguardanti le scuole con lingua d'insegnamento slovena**, istituito ex art. 13 della Legge 38/2011;
  - Data provvedimento incarico: **19/12/2013**.
  - Data registrazione incarico: **27/05/2014**.
2. COMPONENTE UPD REGIONALE: *Con decreto del D.G. prot. n. AOODRFR 0000969 di data 31.01.2014 nominato membro dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari (UPD) dell'U.S.R.-FVG;*
3. PRESIDENTE COMMISSIONE SCOLASTICA REGIONALE PER L'ISTRUZIONE IN LINGUA SLOVENA: Presidente della *Commissione scolastica regionale per l'istruzione in lingua slovena*, ex art. 13, comma 3 della Legge 23 febbraio 2001, n. 38;  
**Incarico ex lege.**
4. DIRIGENTE UFFICIO II: Incarico di reggenza dell'Ufficio II **“Risorse finanziarie, Ordinamenti scolastici. Politiche formative e progetti europei. Diritto allo studio. Istruzione non statale”**, presso Ufficio scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia;  
**Incarico concluso.**
5. DELEGAZIONE TRATTANTE PARTE PUBBLICA: *Con decreto del D.G. prot. n. AOODRFR-2724 di data 24.03.2014 nominato componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa e delle altre forme di partecipazione a livello di Ufficio Scolastico Regionale – Direzione Regionale – nei confronti delle Organizzazioni Sindacali regionali del comparto Ministeri, per le materie riguardanti tutto il personale amministrativo dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia, con delega in sostituzione del Direttore Generale in caso di assenza o impedimento.*  
**In vigenza.**
6. DIRIGENTE REGGENTE UFFICIO VI: Con D.D.G. prot. n. AOODGRUF-857 di data 17.05.2017, incaricato di reggenza dell'Ufficio VI- **Ambito territoriale di Udine;**

Dirigente Titolare dell'Usr  
Dirigente dell'Ufficio I  
Dirigente reggente  
dell'Ufficio II

7. COORDINATORE DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI SCOLASTICI: *Con decreto prot. n. AOODRFR-502 di data 17.01.2017 nominato **Coordinatore di uno dei Nuclei di valutazione dei dirigenti scolastici**, ai sensi dell'art. 9 Direttiva Miur n. 36 del 18 agosto 2016.*
8. **DIRIGENTE TITOLARE USR FVG: Con D.D.G. prot. n. AOODGRUF-1833 di data 31.10.2017, nominato Dirigente Titolare dell'Ufficio scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia.**
9. UNITED WORLD COLLEGE OF THE ADRIATIC – COLLEGIO DEL MONDO UNITO DI DUINO: indicato quale rappresentante del MIUR in seno al Consiglio di Amministrazione, con nota del Capo di Gabinetto AOOUFGAB n. 37763 di data 24.11.2017.
10. DIRIGENTE UFFICIO II: Con D.D.G. prot. n. AOODGRUF-1831 di data 31.10.2018, nominato Dirigente dell'Ufficio II dell'Usr Friuli Venezia Giulia.
11. DIRIGENTE REGGENTE UFF. IV – AMBITO TERRITORIALE DI GORIZIA: Con D.D.G. prot. n. AOODGRUF-1104 di data 04.02.2020. Incarico di reggenza rinnovato con D.D.G. prot. n. AOODRFVG-6568 di data 16/07/2020, registrato alla Corte dei Conti in data 06/08/2020. L'incarico concluso in data 04/04/2021.
12. Con nota del Direttore Generale di data 3 marzo 2020, indicato quale rappresentante dell'Usr Fvg nel **Comitato di Indirizzo strategico regionale**, giusta Deliberazione della Giunta regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n. 2102 di data 5 dicembre 2019.
13. Con D.P.R. 8 ottobre 2020, su proposta della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nominato membro del **Comitato istituzionale paritetico della minoranza slovena**, ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. a) della Legge 23 febbraio 2001, n. 38.
14. DIRIGENTE TITOLARE UFF. IV – AMBITO TERRITORIALE DI GORIZIA: Con D.D.G. prot. n. AOODRFVG-12053 di data 28.10.2021 Incarico d'ufficio con decreto del Direttore Generale Fvg, in applicazione del criterio della rotazione cui alla Direttiva ministeriale 5/2021
15. DIRIGENTE TITOLARE UFF. II° – UFFICIO PER L'ISTRUZIONE IN LINGUA SLOVENA, D.D.G. prot. n. AOODRFVG-16300 di data 21.12.2022.

INCARICO ATTUALE :

16.

Madrelingua(e) Altra(e) lingua(e) Autovalutazione Livello europeo (*)	Italiano/sloveno		Comprensione				Parlato		Scritto	
			Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale				
<b>inglese</b>	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
<b>serbo/croato</b>	B2	Utente autonomo	A2	Utente base	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A1	Utente base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Capacità e competenze sociali** Estrema flessibilità di lavoro in gruppo, dovuta anche a ottime capacità di interagire in modo positivo e spontaneo, a volte troppo diretto. Abituato a lavorare in gruppi costituiti in posizione di staff nel caso di progetti importanti e/o complessi. Spiccata capacità organizzativa associata a doti di adattamento caso per caso.

**Capacità e competenze organizzative** Ottima capacità di lavoro legata all'attuale impiego, anche in situazioni di stress, dovuta ad adempimenti e scadenze (consigli e giunte comunali, relazioni con altri enti in particolare la Regione) L'attuale posizione, tenuto conto anche della discontinua presenza del Segretario generale/Direttore Generale, comporta una capacità di supervisione e *problem solving* nonché di consulenza legale notevole e varia, a seconda dell'attività specifica da svolgere, anche in relazione all'eterogeneità nomrativa che caratterizza l'ente locale.

In questo contesto, oltre a gestire la segreteria ed attualmente il personale (solo sotto il profilo giuridico) ho avuto modo di lavorare sotto la direzione del Direttore generale ed in stretto contatto con gli organi comunali (Sindaco, Giunta e Consiglio) per quanto attiene l'organizzazione della struttura comunale, coordinando altresì i singoli servizi (attualmente posizioni organizzative) di competenza e non.

Nell'ambito della struttura comunale ho diretto progetti ed eventi culturali anche transfrontalieri mediante l'utilizzo di risorse in staff infraufficio, curandone la rendicontazione finale.

A seguito dell'assunzione nei ruoli dirigenziali del Ministero dell'Istruzione nel 2013, facendo esperienza della pregressa gestione di organizzazioni complesse in materia di personale, gestione di gare ed appalti, consigli comunali, ho potuto garantire la piena operatività immediata dell'Ufficio per l'istruzione in lingua slovena neocostituito, con personale neoassunto.

Nel 2017 e per quasi un anno assumevo l'incarico di Dirigente titolare dell'Ufficio scolastico regionale del Fvg, imprimendo un fortissimo impulso alla contabilità dell'Ufficio I (continuando in tal senso il lavoro iniziato nel 2017 dal precedente Dirigente Titolare) oberata da pregressi mancati pagamenti risalenti nel tempo.

La specificità dell'Ufficio per l'istruzione in lingua slovena mi impone rapporti costanti con i vertici regionali e degli enti locali, con le Prefetture e con il Consolato generale d'Italia a Capodistria, anche a supporto dell'istruzione italiana in Slovenia.

La **Presidenza della Commissione scolastica regionale per l'istruzione in lingua slovena** assume sempre maggiore rilievo nei rapporti istituzionali con i vertici ministeriali. In questo contesto è maturata la nomina di **membro del Comitato istituzionale paritetico della minoranza slovena**.

Capacità e competenze tecniche Il ruolo ricoperto mi ha permesso di maturare esperienze eterogenee in commissioni di gara, di gestione diretta delle **procedure ad evidenza pubblica soprasoglia** (aste pubbliche nel settore servizi e forniture) ma anche procedure ristrette nonché affidamenti in economia e procedure negoziate previa gara informale “sotto soglia” comunitaria. In particolare ho potuto conoscere ed applicare la normativa sull'**affidamento di servizi e forniture**, anche nel settore delle cooperative sociali (rientranti nel c.d. Allegato IIB del D.Lgs. 163/2006). La gestione delle gare e degli affidamenti, in particolare dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. 81/2008, mi ha spinto ad approfondire la normativa nel settore della sicurezza ed in particolare, quale responsabile del personale, il ruolo e la figura del “datore di lavoro”.

In qualità di **componente prima e Presidente ora della delegazione trattante** di parte pubblica ho potuto maturare esperienze nel settore delle **relazioni sindacali**, con particolare riferimento alla trattativa per la stipula del contratto collettivo decentrato. La posizione ricoperta ha imposto lo svolgimento di assunzioni e quindi **concorsi pubblici, procedure di mobilità**, assunzioni obbligatorie et cetera.

Il continuo aggiornamento formativo ha portato ad una conoscenza avanzata dell'evoluzione nell'ambito del diritto amministrativo e civile (anche sul piano processuale, dovendo intrattenere rapporti con i legali del comune) e tributario. In tal senso ho avuto modo anche di predisporre **atti di natura legale** (inclusa la rappresentanza in giudizio dell'ente dinanzi alla **commissione tributaria** provinciale e **giudice di pace**).

L'eterogeneità dei casi vuole che sia stato nominato quale **rappresentante del Comune nel comitato dei creditori** (nell'ambito di procedura fallimentare che vede il comune creditore avverso un consorzio), **ai sensi dell'art. 40 del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, novellato con la riforma organica delle procedure concorsuali dal D.Lgs 9 gennaio 2006, n. 5**, all'uopo nominato dal Giudice della procedura concorsuale del Foro di Trieste.

In virtù della collocazione geografica del comune e favorito dalla conoscenza della lingua slovena ho approfondito gli **strumenti di finanziamento comunitari** (Interreg e Obiettivo 3) e più in generale tutta la normativa comunitaria di diretta applicazione nell'ordinamento italiano, c.d. “self-executing” (ad es. Reg. CEE 2004/17 e 18, ora Codice degli appalti).

Dal 2013 ad oggi: Nel corso della carriera dirigenziale ministeriale dal 2013 ad oggi ho avuto modo di seguire tutti i diversi segmenti lavorativi, dalla gestione degli organici alle specificità dei procedimenti disciplinari del CCNL scuola.

Per quanto concerne in particolare la Direzione regionale del Friuli Venezia Giulia, ho maturato esperienze specifiche in qualità di dirigente titolare dell'Usr nell'anno 2018, conservando al contempo la reggenza del particolare Ufficio per l'Istruzione in lingua slovena. Inoltre, ho diretto l'Ambito territoriale di Udine, noto per la complessità nella direzione in ragione dell'estensione territoriale e dell'orografia specifica, dal momento che comprende istituti scolastici dalle Alpi Giulie al mare adriatico.

Essendo stato assunto con un concorso *ad hoc* per la direzione dell'istruzione in lingua slovena del Friuli Venezia Giulia, ho maturato intensi oltreché proficui rapporti di lavoro con il Ministero dell'Istruzione della Repubblica di Slovenia e con il Consolato Generale d'Italia di Capodistria.

Dal 31/10/2017 al 31/10/2018 già DIRIGENTE TITOLARE dell'Ufficio scolastico regionale del Friuli Venezia Giulia.



In questi anni ho continuato a coltivare la conoscenza della gestione degli appalti e della contabilità pubblica, della gestione del personale nella Pubblica Amministrazione con incarichi di trattazione diretta in udienza per la difesa giudiziale dell'Amministrazione.

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza degli applicativi di Microsoft Windows e Office, anche Excel, piena padronanza informatica generale.  
Estrema disinvoltura nell'utilizzo di sistemi di rete, Internet e comunicazione tramite e-mail (anche certificata). Dal 2007 utilizzo la **firma digitale** nonché apposito indirizzo di posta elettronica certificata PEC.

Patente In possesso di patente A e B

Trieste, in data 16 gennaio 2023.

Igor Giacomini

\*\*\*

AUTOCERTIFICAZIONE  
(D.P.R. 445/200)

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445), dichiara, sotto la propria responsabilità, le veridicità di quanto sopra riportato.

Trieste, in data 16 gennaio 2023.

Igor Giacomini

DICHIARAZIONE  
SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ / INCOMPATIBILITÀ

\*\*\*

lo sottoscritto IGOR GIACOMINI, nato a [REDACTED] consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, con riferimento all'incarico di cui all'Avviso AOODRFVG n. 10983 di data 01/10/2021

D I C H I A R O

✓ di non trovarmi in alcuna delle situazioni di inconferibilità / incompatibilità di cui all'art. 53, comma 1 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 (dichiarazione da rendere esclusivamente per incarichi relativi a "strutture deputate alla gestione del personale");

✓ di non trovarmi in alcuna delle situazioni contemplate dall'articolo 13, comma 3, primo periodo, del regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

✓ di non trovarmi in alcuna delle situazioni di inconferibilità / incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.", in particolare:

- l'insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico previste dal d.lgs. n. 8 aprile 2013, n. 39, ed in particolare di quelle indicate all'art. 3.
- che non sussistono cause di incompatibilità a svolgere l'incarico indicate dal d.lgs. n. 8 aprile 2013, n. 39.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del predetto d.lgs. n. 39/2013.

Trieste in data 17 dicembre 2022.

Igor Giacomini