

INFORMAZIONI PERSONALI

Nonino Tamico



Sotto la propria responsabilità, consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti ai provvedimenti eventualmente emanati sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 del DPR n. 445/2000) dichiara quanto segue:

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/10/2019–alla data attuale

Responsabile Servizio Sociale dei Comuni dell'Agro Aquileiese
Unione Territoriale Intercomunale dell'Agro Aquileiese, CERVIGNANO DEL FRIULI (UD) (Italia)

- Responsabile del Servizio Sociale dei 16 comuni dell'Agro Aquileiese;
- Gestione rapporti istituzionali (con i Comuni, con A.A.S, con Regione, con Servizi Sociali di altri territori)
- Coordinamento di oltre 30 dipendenti;
- Responsabilità diretta per affidamenti infra e ultra soglia comunitaria;

01/08/2016–30/09/2019

Responsabile Settore Affari Generali Comune di Cervignano (e UTI Agro Aquileiese dal 1° gennaio 2017) con titolarità posizione organizzativa in comune privo di dirigenza
COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI (comune privo di dirigenza)

- Responsabile Settore Affari Generali del Comune di Cervignano del Friuli che comprende il Servizio Biblioteca e Cultura, i servizi demografici ed elettorali, il Servizio Casa di Riposo, il Servizio Segreteria (inclusa Progettazione Europea); dal 1° gennaio 2017 l'UTI Agro Aquileiese di avvale della Segreteria del Comune di Cervignano del Friuli
- Competenze: svolgimento di funzioni dirigenziali che includono gestione risorse umane (29 dipendenti) e finanziarie, gestione rapporti istituzionali (con Sindaci dell'UTI, Regione, altre UTI) e problem solving strategico
- In particolare in questi ultimi due anni ho sviluppato nuove competenze occupandomi delle attività di supporto all'avvio delle nuove funzioni (Catasto, Tributi, Personale e Progettazione Europea), della Progettazione Europea e della progettazione per l'Intesa per lo sviluppo 2017/2019, 2018/2020 e 2019/2021

01/02/2008–30/07/2016

Responsabile Servizio Autonomo Casa di Riposo (titolare posizione organizzativa in comune privo di dirigenza) con contratto a tempo indeterminate a seguito di mobilità dal Comune di Muggia
COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI (comune privo di dirigenza)

- Responsabile Servizio Autonomo Casa di Riposo - struttura con capacità di 87 utenti, nonché centro cottura per servizio domiciliare e ristorazione scolastica; complessivamente quasi 100 addetti tra dipendenti comunali e dipendenti di cooperative
- Principali competenze: gestione risorse umane, gestione risorse finanziarie, gestione relazioni istituzionali (con A.A.S., Regione, altre residenze) e problem solving
- Svolgimento di funzioni dirigenziali incluse la presidenza di commissione di gara d'appalto e di concorso, avvio società pubbliche di gestione servizi (Farmacia Comunale), responsabile procedimento affidamento ed esecuzione appalti sopra e sotto soglia e collaborazione con Organismi Terzo settore per realizzazione progetti

- 01/08/2006–31/01/2008 **Istruttore direttivo presso il Servizio Sociale dei Comuni di Muggia e San Dorligo a seguito di vincita di concorso**
COMUNE DI MUGGIA
- Gestione pratiche amministrative connesse all'avvio dell'Ambito Socio Assistenziale 1.2 di Muggia e San Dorligo
- 17/03/2003–26/07/2006 **Responsabile Servizio Autonomo Casa di Riposo ex art. 110 TUELL (a tempo determinato), con titolarità posizione organizzativa in comune privo di dirigenza**
COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI (comune privo di dirigenza)
- Responsabile Servizio Autonomo Casa di Riposo - struttura con capacità di 87 utenti, nonché centro cottura per servizio domiciliare e ristorazione scolastica; complessivamente quasi 100 addetti tra dipendenti comunali, dipendenti di cooperative e dipendenti A.A.S.
- Principali competenze: gestione risorse umane, gestione risorse finanziarie, gestione relazioni istituzionali (con A.A.S., Regione, altre residenze) e problem solving
- Svolgimento di funzioni dirigenziali incluse la presidenza di commissione di gara d'appalto e di concorso, avvio società pubbliche di gestione servizi (Farmacia Comunale), responsabile procedimento affidamento ed esecuzione appalti sopra e sotto soglia e collaborazione con Organismi Terzo settore per realizzazione progetti
- 2004–alla data attuale **Docente in corsi di formazione**
Altis (ALTA IMPRESA E SOCIETA' dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, ENAIP, IRES, INDAR, Coop. Itaca, Ass. Alzheimer Bassa Friulana; Ass. Alzheimer Isontina; Croce Rossa Italiana, varie
- Corso di una giornata per Altis Milano su Social Responsibility il 9/11/2017
- Corso di 200 ore per IRES su Normativa Residenze per anziani (corso rivolto ai direttori di polifunzionali) periodo primavera-estate 2007
- Corso di 12 ore per IRES su Appalti (corso rivolto a progettisti appalti) autunno 2007
- Corsi per Enaip, Itaca e Indar per operatori socio assistenziali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 05/2016–04/2017 **Master II° livello MIPA (Management ed Innvazione nelle Pubbliche Amministrazioni)**
Università Cattolica del Sacro Cuore
Gestione processi di innovazione e manageriali nelle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento alla governance di sistemi pubblici locali, alla promozione territoriale, alla responsabilità sociale, alla gestione e sviluppo delle risorse umane e alla ricerca di fonti alternative di finanziamento.
- 12/12/2000 **Laurea in Giurisprudenza Vecchio Ordinamento (110/110 e lode)**
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE
- 06/2017–11/2017 **Iscrizione albo formatori regionali**
ComPA, UDINE (ITA)
Corso di 32 ore con esame finale per acquisizione competenze di formatore/relatore
- 09/2016–10/2016 **Attestato di frequenza 48 ore**
comPA, UDINE (Italia)

- Analisi delle potenzialità e dei fabbisogni del territorio per lo sviluppo locali
- Architettura dei programmi e funzionamento dei bandi per programmare e progettare lo sviluppo locale
- Costruzione di reti di partenariato locali, nazionali ed internazionali
- Coordinamento ed elaborazione di progetti

03/2015–10/2015 **Attestato di frequenza 89 ore**
ForSer, Pesian di Prato (Italia)

- MANAGEMENT E LEADERSHIP
- DEFINIZIONE DEI MODELLI ORGANIZZATIVI
- DISEGNO MACROPROCESSI date 01/07/2015 ore 4
- DIMENSIONAMENTO E ANALISI CARICHI DI LAVORO
- CRONOPROGRAMMA AVVIO SERVIZI
- DEFINIZIONE DEI PROFILI DI COMPETENZA
- FUNZIONIGRAMMA

2009 **Attestato di frequenza**
ENAIIP FVG, PASIAN DI PRATO (Italia)

GESTIRE LE RISORSE UMANE ED IL CAMBIAMENTO:

- prima giornata

Le funzioni di responsabile, il sostegno alla motivazione ed il ruolo istituzionale

- seconda e terza giornata

Il benessere organizzativo, la gestione del cambiamento organizzativo e la costruzione dei gruppi di lavoro

2003–2008 **Attestato di frequenza**
EUPRAGMA srl, UDINE (Italia)

- Analisi partecipata dei fabbisogni formativi (0,5 gg);

- Outdoor Management Training (2,5 gg):

a) Allenare competenze di leadership, team building, team working;

b) Confrontarsi con le proprie capacità di adattamento, con le proprie resistenze, con le proprie risorse ed anche con i propri limiti;

c) accelerare processi d'integrazione organizzativa ed interpersonale, per un consolidamento dello spirito di squadra e di una concreta disponibilità alla collaborazione.

- "Progetti integrati" (3 gg):

a) condividere un modello per l'analisi organizzativa;

b) condividere un modello di valutazione delle competenze finalizzato alla definizione del fabbisogno formativo;

c) Accompagnamento alla definizione dei piani formativi dell'Ente

- Tangram Leadership (4 gg)

a) Realizzazione di un percorso finalizzato a rafforzare nei responsabili competenze di leadership, attraverso l'acquisizione di un modello semplice ed efficace.

2009 **FORTEAM, Gradisca d'Isonzo (Italia)**

- LA COMUNICAZIONE TOP-DOWN: strumento di gestione del Clima aziendale (1 giornata di 8 ore)

- LO SVILUPPO DEL VALORE DELLE RISORSE UMANE: potenziare il clima aziendale mediante relazioni motivanti (1 giornata di 8 ore)

2005 Attestato di frequenza 50 ore
 ASSOCIAZIONE ALFA, ROVEREDO IN PIANO (PN) (Italia)
 IL COUNSELLING: LA RELAZIONE D'AIUTO COME COSTANTE NELLE PROFESSIONI SOCIALI

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

Inglese, Francese e Spagnolo

| COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- buone competenze comunicative nelle relazioni individuali acquisite durante il corso di studi, anche grazie a numerosi impieghi part-time svolti nel settore del commercio e della ristorazione per il mantenimento agli studi, nonché ai corsi di formazione frequentati dal 2003 ad oggi in ambito lavorativo
- buone competenze comunicative in pubblico grazie all'esperienza di relatrice e moderatrice in diversi convegni e formatrice in corsi di formazione.

Competenze organizzative e gestionali

- leadership (attualmente responsabile di un gruppo di 29 dipendenti del Comune)
- buone competenze organizzative acquisite nella mia esperienza lavorativa attuale (e nelle esperienze svolte durante il corso di laurea, dove mi sono occupata per anni della gestione di servizi di catering per matrimoni ed altre ricorrenze) e perfezionate grazie alla partecipazione a numerosi corsi di formazione
- buone competenze nella gestione di gruppi di lavoro, acquisite in anni di coordinamento dell'equipe multidisciplinare da me creata nell'ambito del Servizio da me gestito
- buone competenze nel lavoro in gruppo da me acquisite in anni di partecipazione al comitato di direzione dell'Ente (composto da tutti i responsabili di servizio), nonché nel ruolo di Vice Segretario

Competenze professionali

- buona padronanza di tutti gli strumenti di gestione gare appalto e contratti
- buona padronanza della normativa in ambito sociale
- sufficiente padronanza della normativa in ambito contabile
- buona padronanza della normativa sul funzionamento degli enti locali
- buona padronanza progettazione
- buona padronanza normativa diritto civile e amministrativo

Competenze digitali

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Utente autonomo | Utente autonomo | Utente autonomo | Utente base | Utente base |

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione