



Curriculum vitae dirigenti



Informazioni personali

Cognome **De Bastiani**

Nome **Igor**

Data di nascita 20/05/1962

Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio

laurea in giurisprudenza - Università di Trieste

Altri titoli di studio e professionali

abilitazione all'esercizio della professione di avvocato (Corte d'appello di Trieste)

specializzazione biennale post-laurea in Diritto del lavoro (Università di Trieste)

Esperienze professionali (*incarichi ricoperti*)

INCARICHI DIRIGENZIALI PRESSO L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE:

da settembre 2016 a oggi: direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università (poi Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia);

da settembre 2008 a settembre 2016: direttore del Servizio centrale di ragioneria della Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie (poi Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione);

da luglio 2006 a settembre 2008: direttore del Servizio risorse finanziarie della Direzione centrale risorse economiche e finanziarie;

da dicembre 2002 a dicembre 2003: direttore sostituto del Servizio dell'istruzione e della ricerca della Direzione regionale dell'istruzione e della cultura;

da maggio 2002 a dicembre 2002: direttore sostituto del Servizio per l'innovazione della Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale.

ALTRI INCARICHI:

2009: presidente, nominato dall'Amministrazione regionale, della commissione giudicatrice del concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di 6 unità nella categoria C (assistente amministrativo-economico - indirizzo amministrativo);

da gennaio 2004 a ottobre 2006: componente, nominato dell'Amministrazione regionale, del consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale "Villa Manin".

Capacità linguistiche

inglese: livello B1

Capacità nell'uso delle tecnologie

conoscenza dei principali applicativi del pacchetto Office di Windows, utilizzo di internet e delle principali banche dati giuridiche

Altro (*partecipazione a convegni e seminari pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare*)

località Trieste

data 30/10/2018

