



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRION MARINA**
Data di nascita 10 MAGGIO 1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18 agosto 1980 alla data odierna
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Piazza Unità d'Italia, 1 - Trieste
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Impiego pubblico con contratto a tempo indeterminato:
 - dal 31 agosto 2002 alla data attuale nella categoria D – profilo specialista amministrativo economico;
 - dal 1 gennaio 1988 al 30 agosto 2002 nella qualifica di consigliere – profilo giuridico amministrativo legale;
 - dal 18 agosto 1980 al 31 dicembre 1987 nella qualifica di segretario – specializzazione amministrativa.
- Principali mansioni e responsabilità Ha svolto mansioni diverse correlate all'applicazione dei contratti di lavoro, alla gestione del trattamento economico del personale regionale, alla contabilizzazione delle risorse destinate ai Fondi per la contrattazione integrativa, al monitoraggio dei costi del personale. All'interno della struttura deputata allo svolgimento delle predette attività le sono stati attribuiti i seguenti incarichi:
 - dal 1 luglio 2007 a tutt'oggi svolgimento dell'incarico della posizione organizzativa "Gestione economica e contabile in materia di personale";
 - dal 1 luglio 2006 al 30 giugno 2007 svolgimento dell'incarico della posizione organizzativa "Analisi, monitoraggio e previsione dei costi in materia di personale";
 - dal 1 luglio 2005 al 30 giugno 2006 svolgimento dell'incarico della posizione organizzativa "Progettazione e gestione del sistema di analisi, monitoraggio e previsione dei costi in materia di personale";

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Autonomia, competenza e conflitti di competenza tra Stato, Regioni e Autonomie locali (esito positivo)

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Novembre 2012 Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Il coordinamento della finanza pubblica: obblighi comunitari, patti di stabilità e riflessi nella Regione Friuli Venezia Giulia (esito positivo)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Giugno 2011 Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Previdenza complementare (esito positivo)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Aprile 2011 Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Fonti, criteri ed operatività della ricerca giuridica in internet (esito positivo)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Febbraio 2011 Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>La contabilità del personale (esito positivo)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Ottobre 2010 Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>I procedimenti di gestione del personale (esito positivo)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Ottobre 2010 Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Principi ed elementi di disciplina del pubblico impiego e la disciplina di dettaglio del lavoro regionale (esito positivo)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Giugno 2010 Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>La responsabilità penale, amministrativa, contabile ed erariale del dipendente pubblico (esito positivo)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Marzo 2009 Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Valutazione, gestione del personale e controllo del costo del lavoro nella P.A. (esito positivo)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>Giugno 2008 Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia</p> <p>Formazione manageriale per incaricati di P.O. – Dare e ricevere feed-back. Saper comunicare una valutazione (esito positivo)</p> |



- Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Giugno 2008
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Formazione manageriale per incaricati di P.O. – La creatività per la soluzione dei problemi (esito positivo)
- Giugno 2008
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Formazione manageriale per incaricati di P.O. – La gestione del tempo e dello stress (esito positivo)
- Marzo 2007
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Conoscere la contabilità regionale e gestire le procedure di spesa
- Ottobre 2005- Settembre 2006
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Formazione manageriale per incaricati di P.O. – (esito positivo)
- Le competenze personali per l'esercizio di ruoli di responsabilità – La trasformazione della funzione di direzione nelle organizzazioni complesse;
 - Le competenze personali per l'esercizio di ruoli di responsabilità – Il quadro intermedio come gestore di risorse: la tensione verso i risultati, il perseguimento dell'efficienza e la valorizzazione delle risorse controllate;
 - Le competenze personali per l'esercizio di ruoli di responsabilità – Le competenze per decidere oltre la specializzazione;
 - Le competenze personali per l'esercizio di ruoli di responsabilità – Le abilità e i comportamenti dei ruoli di direzione. Le soft skill collegate all'esercizio del ruolo;
 - Le competenze personali per l'esercizio di ruoli di responsabilità – Il lavoro di gruppo: dinamiche, conflitti, consenso sugli obiettivi;
 - Informazioni e decisioni – La gestione del sistema informativo e l'utilizzo delle nuove tecnologie;
 - Informazioni e decisioni – La gestione economico finanziaria e il bilancio: l'utilizzo delle informazioni economiche per gestire;
 - L'organizzazione e programmazione – Gli assetti organizzativi generali e la progettazione organizzativa di dettaglio;
 - L'organizzazione e programmazione – La programmazione operativa. La definizione degli obiettivi e la correlazione con le risorse disponibili;
 - L'organizzazione e programmazione – Il controllo sull'attuazione degli obiettivi;
 - L'organizzazione e programmazione – La semplificazione delle procedure e la gestione dei processi;
 - L'organizzazione e programmazione – La gestione per progetti;
 - La gestione – La ricerca di forme innovative di finanziamento dell'attività;
 - La gestione – Le relazioni orizzontali all'interno dell'organizzazione. Leve e strumenti di coordinamento;
 - La gestione – I programmi di miglioramento della qualità;
 - La gestione – La comunicazione interna e con gli interlocutori rilevanti;
 - La gestione – La gestione dei collaboratori e le leve motivazionali;
 - La gestione – La valutazione e l'incentivazione del personale.
- Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- 1979



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istituto tecnico statale commerciale "Leonardo da Vinci" - Trieste

Diploma di Ragioniere – Perito commerciale



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

SLOVENO

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI STRUMENTI MICROSOFT OFFICE

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.



