

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GRISELLI TOMMASO</b>
Indirizzo	VIA DELLA GINNASTICA 57/1 – 34142 TRIESTE – ITALIA
Telefono	040 351268 3490751514
e- mail	tommasogriselli@virgilio.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	20/12/1972
Sesso	maschile
Stato civile	coniugato

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date (da – a)                           | da gennaio 2024 ad oggi                                                                                                                                                                                                                                                                |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia                                                                                                                                                                                                                                                 |
| • Tipo di azienda o settore             | Presidenza della Regione - Segretariato generale – Servizio affari della presidenza e della giunta                                                                                                                                                                                     |
| • Tipo di impiego                       | Dipendente a tempo pieno ed indeterminato - Funzionario amministrativo categoria D – Titolare di Posizione Organizzativa con delega di funzioni dirigenziali e di gestione del personale                                                                                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Coordinamento dei lavori di Giunta, gestione del BUR, gestione procedura per il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato e tenuta del Registro regionale delle persone giuridiche. Vigilanza sulle Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato.     |
| • Date (da – a)                         | dal 27 febbraio 2019 a gennaio 2024                                                                                                                                                                                                                                                    |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia                                                                                                                                                                                                                                                 |
| • Tipo di azienda o settore             | Presidenza della Regione - Segretariato generale – Servizio affari della presidenza e della giunta                                                                                                                                                                                     |
| • Tipo di impiego                       | Dipendente a tempo pieno ed indeterminato - Funzionario amministrativo categoria D – Titolare di Posizione Organizzativa                                                                                                                                                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Coordinamento dei lavori di Giunta e gestione del BUR.<br>Gestione procedura per il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato e tenuta del Registro regionale delle persone giuridiche. Vigilanza sulle Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato. |
| • Date (da – a)                         | dal 16 agosto 2011                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia                                                                                                                                                                                                                                                 |



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Presidenza della Regione - Segretariato generale – Servizio affari della presidenza e della giunta
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	Dipendente a tempo pieno ed indeterminato - Funzionario amministrativo categoria D
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Riscontro giuridico/formale degli atti da sottoporre all'esame della Giunta regionale. Coordinamento dei lavori di Giunta. Gestione procedura per il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato e tenuta del Registro regionale delle persone giuridiche. Vigilanza sulle Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato.
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	dall' 1 aprile 2005 al 15 agosto 2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Direzione centrale istruzione, università, ricerca, famiglia, associazionismo e cooperazione – Servizio istruzione, università e ricerca
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	Dipendente a tempo pieno ed indeterminato - Funzionario amministrativo categoria D –
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	Gestione procedure di concessione contributi; redazione regolamenti nelle materie di competenza del Servizio; partecipazione in qualità di componente a commissioni di gara per la valutazione di progetti di ricerca e innovazione
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	DAL 2000 AL 2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Comune di Muggia (Ts)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Ufficio lavori pubblici
<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> </ul>	Assistente amministrativo ex 6° qualifica - contratto a tempo pieno e indeterminato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Gestione procedimenti amministrativi di espropriazione per pubblica utilità; redazione contratti di affidamento incarichi professionali di progettazione ed esecuzione lavori; partecipazione in qualità di componente a commissioni di gara per l'affidamento di appalti di lavori

#### **ATTIVITA' COMPLEMENTARI RISPETTO ALL'ESPERIENZA LAVORATIVA**

Settembre/ottobre 2024: relatore ad un corso di formazione interno per dipendenti regionali, sul tema dei lavori della Giunta regionale, con articolare riferimento alla tematica del controllo giuridico formale degli atti da sottoporre alla Giunta

Da gennaio 2018: componente di nomina regionale con funzioni di presidente di collegi di conciliazione ed arbitrato per la risoluzione di controversie sanzionatorie in materia di lavoro, ai sensi dell'art. 7, L. n. 300/1970.

febbraio 2005: relatore ad un corso di aggiornamento in materia di espropriazioni per pubblica utilità presso il Consorzio di bonifica "Cellina – Meduna" di Pordenone

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	22 ottobre 2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Corte d'Appello di Trieste
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Diritto civile, amministrativo, ecclesiastico, diritto dell'Unione europea, procedura civile, deontologia forense



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	9 gennaio 2002
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Scienze Politiche
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Diritto amministrativo (Titolare della Cattedra, prof. Tullio Parezan)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Cultore della materia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 1998 al 2000
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Svolgimento del periodo biennale di pratica forense mediante la partecipazione ad udienze e la frequentazione giornaliera dello studio legale dell'avv. Raffaele Esti, in via Cicerone, 4, Trieste.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Lo svolgimento della pratica forense è stato in particolare caratterizzato dalla collaborazione alla stesura di atti giudiziari e stragiudiziali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Abilitazione al patrocinio legale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Nel corso dell'anno 1999
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Ordine degli Avvocati di Trieste
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Partecipazione al Seminario di applicazione forense presso l'Università degli Studi di Trieste
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	certificato di frequenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	23 giugno 1998
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Trieste
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Laurea in Giurisprudenza conseguita con punteggio 100 - 110 sostenendo la tesi in Diritto Commerciale sul tema "l'esclusione del socio dalla società di persone"(relatore il Prof. Giampaolo De Ferra)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1991
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Liceo statale Dante Alighieri di Trieste
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Liceo classico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Diploma di maturità classica

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

Buona gestione e consapevolezza di me stesso, con tensione costante al raggiungimento degli obiettivi che mi pongo, tanto in campo lavorativo, quanto in quelli familiare e sportivo.  
 Resistenza nelle difficoltà e negli imprevisti, con controllo positivo delle emozioni.  
 Capacità di contribuire a creare un clima sereno ed operativo.  
 Capacità di pianificazione e di flessibilità nel trovare nuove soluzioni e pormi in relazione con punti di vista diversi dai miei.



### ALTRE LINGUE

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

#### Inglese

buono  
buono  
buono

### ALTRE LINGUE

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

#### Tedesco

elementare  
elementare  
elementare

### 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.*

Oltre al percorso lavorativo descritto, sono uno sportivo.

Pratico il tennis a livello agonistico, giocando anche in coppia e questo mi ha consentito di maturare i requisiti per un ottimo lavoro di squadra.

### 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.*

Sono sposato ed ho tre figli. Questa realtà personale e familiare mi ha consentito di sviluppare una buona attitudine ai rapporti interpersonali, al lavoro di squadra ed ha fatto maturare in me una buona capacità organizzativa. In particolare sono dedito allo studio delle tematiche educative e relazionali e frequento dall'anno 2008 gli incontri formativi per genitori organizzati dall'associazione Far-famiglia, durante i quali si trattano temi quali la comunicazione (in famiglia), il buon uso del tempo, l'educazione al positivo, ed altri ancora, che risultano di utilissima applicazione in ambito lavorativo.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza sistema applicativo Windows, Word, Excel, Internet Explorer ed altri; utilizzo dello scanner, ricerca informazioni giuridiche su siti specializzati.

### PATENTE

automobilistica (patente B)

Trucate 12/12/2024

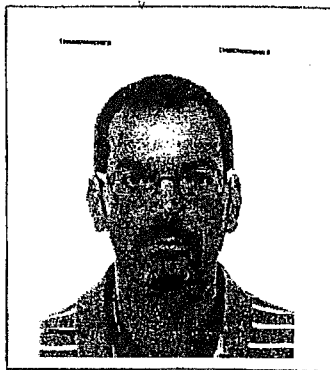
Thomas Gsell



Cognome **GRISELLI**  
 Nome **TOMMASO**  
 nato il **20/12/1972**  
 (atto n. **747** p. **I** s. **A**)  
 a **SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)**  
 Cittadinanza **ITALIANA**  
 Residenza **TRIESTE**  
 Via **VIA DELLA GINNASTICA 57/01**  
 Stato civile **"CONIUGATO"**  
 Professione \_\_\_\_\_

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura **183**  
 Capelli **CASTANI**  
 Occhi **CASTANI**  
 Segni particolari \_\_\_\_\_



Firma del titolare *Tommaso Griselli*  
**TRIESTE** il **21/08/2014**

Impronta del dito indice sinistro

IL SINDACO  
*[Signature]*  
 N. 395

