

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRISELLI TOMMASO**
Data di nascita **20.12.1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Attualmente e dal 16 agosto 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore Segretariato generale – Servizio affari della presidenza e della giunta
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo – specialista amministrativo economico – categoria D
- Principali mansioni e responsabilità Riscontro giuridico – formale degli atti da sottoporre all'esame della Giunta regionale

- Date (da – a) dall' 1 aprile 2005 al 15 agosto 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore Direzione centrale istruzione, università, ricerca, famiglia, associazionismo e cooperazione – Servizio istruzione, università e ricerca
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo – specialista amministrativo economico – categoria D – contratto a tempo indeterminato – assunzione tramite concorso pubblico
- Principali mansioni e responsabilità 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

- Date (da – a) DAL 2000 AL 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Muggia (Ts)
- Tipo di azienda o settore Ufficio lavori pubblici
- Tipo di impiego Assistente amministrativo ex 6° qualifica - contratto a tempo indeterminato – assunzione tramite concorso pubblico
- Principali mansioni e responsabilità 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

Da gennaio 2018: membro di nomina regionale 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

- Date (da – a) 22 ottobre 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Trieste
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, amministrativo, ecclesiastico, diritto dell'Unione europea, procedura civile, deontologia forense
 - Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
-
- Date (da – a) 9 gennaio 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Scienze Politiche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo (Titolare della Cattedra, prof. Tullio Parezan)
 - Qualifica conseguita Cultore della materia
-
- Date (da – a) Dal 1998 al 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 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.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lo svolgimento della pratica forense è stato in particolare caratterizzato dalla collaborazione alla stesura di atti giudiziari e stragiudiziali
 - Qualifica conseguita Abilitazione al patrocinio legale
-
- Date (da – a) Nel corso dell'anno 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Trieste
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al Seminario di applicazione forense presso l'Università degli Studi di Trieste
 - Qualifica conseguita certificato di frequenza
-
- Date (da – a) 23 giugno 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giurisprudenza
 - Qualifica conseguita 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)
-
- Date (da – a) 1991
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo statale Dante Alighieri di Trieste
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Liceo classico
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica



- Date (da – a) Attualmente e dal 2005
- Nome e tipo di istituto Regione FVG, Associazione Avvocati Amministrativisti del FVG
- Principali materie Partecipazione ai seguenti convegni e corsi di formazione:
 - incontri sul tema "Esecuzione ed ottemperanza dei provvedimenti del Giudice emessi sia in sede cautelare che in sede di decisioni nel merito";
 - convegno sul tema "i principi comunitari nel diritto amministrativo. Italia; Croazia e Slovenia: esperienze a confronto";
 - le diverse forme di responsabilità cui incorre il dipendente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni;
 - la valutazione ambientale e strategica di piani e programmi;
 - convegno sul tema "Problematiche in materia di appalti, l'avvallimento";
 - convegno sul tema "Tante giurisdizioni, un solo contratto: gli effetti dei diversi giudicati sul contratto con la P.A."
 - corso di formazione in materia di sicurezza ex Dlgs 81/2008
 - la disciplina di accesso agli atti
 - autonomia, competenza e conflitti di competenza tra stato, regioni e autonomie locali
 - il coordinamento della finanza pubblica: obblighi comunitari, patto di stabilità e riflessi nella Regione F.V.G.
 - l'esecuzione dei contratti pubblici, fisiologia e (soprattutto) patologia
 - responsabilità e rapporto di lavoro
 - convegno sul tema "Colloqui (?) tra le Corti apicali: le sentenze normative di Strasburgo e del Lussemburgo e le (vistose) ricadute nella pratica applicativa nazionale";
 - convegno sul tema: "Ordinamento italiano e sua permeabilità, il primato delle fonti iter e sopranazionali;
 - atti deliberativi;

le diverse forme di responsabilità in cui incorre il dipendente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni;

 - il project financing
 - predisporre atti amministrativi
 - i contributi erogati a imprese e associazioni
 - predisporre contratti e gestire gare
 - conoscere la disciplina sugli aiuti di Stato
 - seminario sugli aiuti di Stato;
 - corso di tecnica e progettazione legislativa
- Qualifica conseguita Attestato partecipazione corso

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.

Gioco a calcio da sempre ed ho contribuito alla fondazione di una squadra amatoriale di calcio, tenendo unito il gruppo di calciatori che ne fanno parte.

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.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Sono appassionato di musica e lettura. Prediligo gli autori russi dell'Ottocento e sono appassionato dei testi di argomento storico.

