



REGIONE  
AUTONOMA  
FRIULI  
VENEZIA  
GIULIA

## Curriculum vitae dirigenti

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANFREN NICOLA**  
Data di nascita 27 GENNAIO 1967

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16/09/2013  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Trieste  
• Tipo di azienda o settore Direzione Centrale Finanze, Patrimonio, Coordinamento e Programmazione, Politiche Economiche e Comunitarie  
• Tipo di impiego Direttore Area per il coordinamento e la programmazione delle politiche economiche, patrimoniali e Comunitarie  
• Principali mansioni e responsabilità Direttore dell'Area – Vice Ragioniere Generale  
Patrimonio e demani regionali, partecipazioni regionali, PAR FSC, Cooperazione Territoriale Europea, Aiuti di Stato.
  
- Date (da – a) febbraio 2012 – settembre 2013  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Trieste  
• Tipo di azienda o settore Direzione Centrale Finanze, Patrimonio e Programmazione.  
• Tipo di impiego Vice Direttore Centrale  
• Principali mansioni e responsabilità Patrimonio e demani regionali.
  
- Date (da – a) Ottobre 2011 – febbraio 2012  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Trieste  
• Tipo di azienda o settore Direzione Centrale Finanze, Patrimonio e Programmazione  
• Tipo di impiego Dirigente di Staff  
• Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il Direttore Centrale in particolare sui temi del patrimonio e e dei demani regionali
  
- Date (da – a) marzo 2009 – ottobre 2011  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Trieste - Trieste  
• Tipo di azienda o settore Area Organizzazione  
• Tipo di impiego Direttore Area – Vice Segretario Generale

- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione del personale, sistemi informativi e affari comunitari.
  
- Date (da – a) febbraio 2008 – febbraio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Trieste - Trieste
- Tipo di azienda o settore Area Attività Produttive e Sviluppo del Territorio
  - Tipo di impiego Direttore Area
  - Principali mansioni e responsabilità Trasporto pubblico locale, motorizzazione civile, agricoltura, turismo e promozione territoriale.
  
- Date (da – a) settembre 2005- gennaio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Trieste
- Tipo di azienda o settore Direzione Centrale Relazioni Internazionali, Comunitarie e Autonomie Locali
  - Tipo di impiego Dirigente del Servizio Finanza Locale – sede Udine
  - Principali mansioni e responsabilità Finanza degli enti locali della regione, patto di stabilità per gli enti locali.
  
- Date (da – a) luglio 2005 – gennaio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Trieste
- Tipo di azienda o settore Direzione Centrale Relazioni Internazionali, Comunitarie e Autonomie Locali
  - Tipo di impiego Dirigente del Servizio Affari Amministrativi e generali – sede Udine
  - Principali mansioni e responsabilità Affari amministrativi e generali della Direzione Centrale, usi civici.
  
- Date (da – a) maggio 2004 – luglio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trieste - Trieste
- Tipo di azienda o settore Ragioneria
  - Tipo di impiego Dirigente del Bilancio, Programmazione Finanziaria e Tributi
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione del bilancio comunale e tributi comunali.
  
- Date (da – a) novembre 2003 – maggio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trieste - Trieste
- Tipo di azienda o settore Ragioneria
  - Tipo di impiego Funzionario con incarico a Dirigente del Servizio Bilancio e Programmazione Finanziaria.
  - Principali mansioni e responsabilità Bilancio comunale.
  
- Date (da – a) Anni accademici 2001-2002;2002-2003;2003-2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Trieste - Trieste
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Docente a contratto
  - Principali mansioni e responsabilità Corso “ Finanza degli Enti Locali”



- Date (da – a) gennaio 2000 – maggio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trieste - Trieste
- Tipo di azienda o settore Ragioneria
  - Tipo di impiego Funzionario responsabile Ufficio Bilanci
  - Principali mansioni e responsabilità Bilanci comunali
  
- Date (da – a) febbraio 1997 – gennaio 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trieste - Trieste
- Tipo di azienda o settore Settore Igiene Ambientale e Servizi Funerari
  - Tipo di impiego Funzionario responsabile Unità Operativa Cimiteri
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione dei cimiteri comunali
  
- Date (da – a) 1995 – febbraio 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cassa di Risparmio di Udine e Pordenone S.p.A.
- Tipo di azienda o settore Ufficio Legale – unità gestione contenzioso
  - Tipo di impiego impiegato
  - Principali mansioni e responsabilità Recupero crediti e gestione sofferenze
  
- Date (da – a) 1992 – 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Sagliocca – Udine ; Studio Legale Pagnutti - Udine
- Tipo di azienda o settore Pratica Forense
  - Tipo di impiego praticante
  - Principali mansioni e responsabilità Diritto Civile
  
- Date (da – a) dicembre 1991 – ottobre 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio Militare - Esercito Italiano.
- Tipo di azienda o settore 5° Rgt. Artiglieria Pesante Campale "Superga" - Udine
  - Tipo di impiego Sottotenente di complemento
- Principali mansioni e responsabilità Comandante di Sezione – Ufficiale al tiro
  
- Date (da – a) luglio 1991 – dicembre 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio Militare - Esercito Italiano.
- Tipo di azienda o settore Scuola di Artiglieria di Bracciano (Roma) – 144° Corso AUC
  - Tipo di impiego Allievo Ufficiale
- Principali mansioni e responsabilità Allievo scelto – Ufficiale al tiro



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 2000 – gennaio 2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA Bocconi - Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in management pubblico (MMP1)
  - Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) 1995-1996
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Trieste
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione esercizio professione forense
  - Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) Maggio 1991
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Genova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Giurisprudenza
  - Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- 
- Date (da – a) 1985
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale G.D. Cassini - Genova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Maturità scientifica



## 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

### [ inglese ]

[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.*

le capacità e le competenze relazionali sono state sviluppate sia nell'ambito lavorativo - nel tempo è stato piuttosto variegato comportando la necessità di relazionarsi con collaboratori e interlocutori interni ed esterni di professionalità molto differenti tra loro -, sia nell'ambito della vita privata ove un ruolo importante ha sempre rivestito l'esercizio di attività sportive di squadra. Esperienza estremamente formativa anche quella sviluppata nell'ambito del servizio militare.

## 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.*

Le competenze organizzative sono state sviluppate essenzialmente nell'ambito lavorativo. Anche in questo caso l'aver ricoperto la responsabilità di unità organizzative molto diverse tra loro per modalità organizzative e finalità operative ha consentito la sperimentazione di diverse esperienze e modelli organizzativi.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Utilizzo pacchetto Office e applicativi messi a disposizione dall'amministrazione regionale

### ALTRO

*Competenze non precedentemente indicate.*

Patente di guida, abilitazione al lancio col paracadute.

