

# Cristina Menon

Nazionalità: Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

---

### **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

#### **Specialista amministrativo-economico - cat. D posizione economica D1 – Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato**

[ 01/08/2025 – Attuale ]

Segreteria generale Consiglio regionale - Responsabile della Posizione organizzativa bilancio

Adempimenti connessi alla predisposizione del bilancio di previsione finanziario, del documento tecnico di accompagnamento, del bilancio gestionale e delle relative variazioni.

Attività istruttoria connessa alla predisposizione del rendiconto della gestione.

Coordinamento attività finalizzata alla rilevazione economico patrimoniale delle operazioni gestionali.

Attività di supporto agli adempimenti connessi all'analisi e alla verifica della gestione delle risorse finanziarie.

Monitoraggio delle giacenze di cassa al fine di ottimizzare i flussi e minimizzare la giacenza stessa.

Attività istruttoria volta alla predisposizione degli atti di gestione delle entrate e delle spese non rientranti nella competenza di altra Posizione organizzativa incardinata nel Servizio.

Adempimenti relativi alla registrazione contabile degli atti di gestione delle entrate e delle spese non rientranti nella competenza di altra Posizione organizzativa incardinata nel Servizio.

Attività istruttoria relativa ai rapporti con il tesoriere del Consiglio regionale.

Attività istruttoria relativa agli adempimenti cui è tenuto il Consiglio regionale in qualità di sostituto d'imposta.

### **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

#### **Specialista amministrativo-economico - cat. D posizione economica D1 – Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato**

[ 13/03/2023 – 31/07/2025 ]

Dal 13/03/2023 alla data attuale assegnata alla Direzione centrale Finanze.

Predisposizione del rendiconto consolidato della Regione con particolare riferimento alla contabilità economico-patrimoniale e predisposizione del bilancio consolidato della Regione.

Elaborazione di studi e piani per la razionalizzazione e il riordino del sistema di partecipate, enti ed organismi regionali.

Cura degli adempimenti connessi e conseguenti alla partecipazione finanziaria della Regione in società ed altri organismi, ivi compresa la formulazione dei pareri sui bilanci.

Gestione istruttoria di pareri sui bilanci e loro variazioni e sui rendiconti degli enti dipendenti dalla Regione, nonché su quelli sottoposti alla vigilanza della Regione stessa.

### **Comune di Palmanova (UD)**

#### **Istruttore direttivo contabile - cat. D posizione economica D2 – Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato**

[ 21/02/2018 – 12/03/2023 ]

Assegnata all'Area economica finanziaria del Comune di Palmanova.

Gestione e tenuta della contabilità finanziaria, nonché economico-patrimoniale; gestione atti relativi alla gestione del personale; redazione deliberazioni giuntali e consiliari; istruttoria canali contributivi relativi all'area sociale.

Progressione economica orizzontale da cat. D1 a cat. D2 dal 01/04/2021.

### **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

## **Assistente amministrativo economico - cat. C posizione economica C2 – Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato**

[ 02/08/2012 – 02/02/2018 ]

Dal 28/10/2014 al 20/02/2018 assegnata al Servizio partecipazione regionali – Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie

Gestione istruttoria relativa al rilascio di pareri in merito ai bilanci e loro variazioni, nonché al rendiconto degli enti sottoposti alla vigilanza della Regione.

Dal 24/09/2012 al 27/10/2014 assegnata al Servizio distaccato di Ragioneria - Direzione centrale finanze, patrimonio, coordinamento e programmazione politiche economiche e comunitarie

Controllo interno preventivo dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti sottoposti al controllo; gestione istruttoria relativa al rilascio di pareri in merito ai bilanci e loro variazioni, nonché ai rendiconti degli enti sottoposti alla vigilanza della Regione; controllo successivo a consuntivo sui funzionari delegati dell'Amministrazione regionale; gestione accertamento e riscossione delle entrate.

Dal 02/08/2012 al 23/09/2012 assegnata alla Direzione centrale Ambiente ed Energia

### **Autorità di bacino regionale della R.A. Friuli Venezia Giulia, soppresso da L.R. 27/04/2012, n. 9.**

## **Istruttore contabile amministrativo – cat. C posizione economica C1 - Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato**

[ 17/08/2009 – 01/08/2012 ]

Area Amministrativo - Contabile della Segreteria tecnico operativa

Predisposizione bilanci di previsione, variazioni di bilancio, rendiconti d'esercizio; gestione e tenuta della contabilità finanziaria; gestione atti di gara e affidamenti appalti di lavori, forniture e servizi; gestione delle attività inerenti il funzionamento della Segreteria tecnico operativa e del Comitato istituzionale; predisposizione dichiarazioni fiscali; supporto al Collegio dei Revisori Contabili; gestione dei rapporti con il tesoriere dell'Ente.

### **Servizio Motorizzazione Civile della Provincia di Udine**

## **Istruttore contabile amministrativo – cat. C posizione economica C1 - Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato**

[ 16/04/2008 – 16/08/2009 ]

Area Risorse Tecnologiche

### **Comune di Porpetto**

## **Istruttore direttivo – cat. D posizione economica D1 - Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato**

[ 01/03/2008 – 15/04/2008 ]

Titolare posizione organizzativa dell'Area Amministrativo-contabile e responsabile dei servizi alla stessa collegati.

### **Comune di Majano**

## **Esecutore amministrativo – cat. B posizione economica B1 - Contratto di lavoro a tempo parziale e determinato**

[ 08/05/2007 – 29/02/2008 ]

Servizi Demografici

### **S.A.L.P. S.p.A. di Bagnaria Arsa**

## **Impiegata amministrativa**

[ 01/07/2004 – 07/05/2007 ]

Bollettazione, fatturazione, registrazioni contabili, redazione e chiusura bilancio, gestione rapporti con i fornitori.

## **CGIL di Cervignano del Friuli**

### **Consulente fiscale**

[ 01/02/2004 – 02/07/2004 ]

Assistenza fiscale 730, UNICO, ICI, RED

## **CGIL di Udine**

### **Consulente fiscale**

[ 01/03/2003 – 28/11/2003 ]

Assistenza fiscale 730, UNICO, ICI, RED

## **Associazione degli Industriali della Provincia di Udine**

### **Consulente fiscale**

[ 03/2000 – 06/2000 ]

Assistenza fiscale 730

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

### **Laurea in Economia e Commercio**

**Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Udine** [ 22/01/2003 ]

Tesi: La demografia di una popolazione anziana: caso Italia

### **Diploma di maturità**

**I.T.C. "E. Mattei" di Latisana**

## COMPETENZE PROFESSIONALI

### Corsi di formazione

“Cosa cambia con la riforma ACCRUAL – prime tappe di un nuovo percorso” organizzato il 23 e 30/10/2024 da “Delfino&Partners Spa” relatore dott. Maurizio Delfino (prova di verifica finale di apprendimento superata con esito positivo- 16 crediti formativi).

Attestato di partecipazione al corso di formazione “Il quadro concettuale del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni basato sul principio Accrual (Riforma 1.15 del PNRR).

Partecipazione a 11 Webinar della durata di 2 ore ciascuno sulla nuova contabilità economico patrimoniale della PA “Accrual” organizzato dalla Direzione Generale Risorse Finanziarie e il Nucleo CPT della Regione Campania in collaborazione con la Fondazione IFEL Campania dal 13/01/2025 al 24/03/2024.

“Macronumeri e macroequilibri nel bilancio regionale” tenutosi ad aprile 2024 relatore dott. Paolo Viola (prova di verifica finale di apprendimento superata con esito positivo- 16 crediti formativi).

“La contabilità economico-patrimoniale” tenutosi a giugno 2023 (prova di verifica finale di apprendimento superata con esito positivo- 12 crediti formativi).

“Ascotweb – Contabilità Economico patrimoniale – Armonizzazione contabile per enti regionali” organizzato da Insiel nella giornata del 23/03/2023 (prova di verifica finale di apprendimento superata con esito positivo- 4 crediti formativi).

Attestato di frequenza del corso di “addetto alla gestione delle risorse umane” della durata complessiva di 80 ore organizzato dall’Isvor Knowledge System Fiat di Torino.

Attestato di frequenza del corso di “inglese commerciale” della durata complessiva di 40 ore presso il Wall Street Institute di Udine.

Attestato di frequenza del corso per “addetto contabile” della durata complessiva di 72 ore realizzato da Man Power nell’ambito del progetto “Forma Temp”.

Attestato di frequenza del corso per “addetto fiscale” della durata complessiva di 120 ore realizzato da Obiettivo Lavoro nell’ambito del progetto “Forma Temp”.

### Altre competenze

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dell’applicativo Office Professional (in particolare Word, Excel e Powerpoint).

Buona conoscenza dell’applicativo di contabilità Ascot utilizzato in ambito regionale, con particolare riferimento alla contabilità generale armonizzata, nonché del Data Warehouse regionale per l'estrazione dei dati contabili dagli universi di Business Object.

## Capacità e competenze relazionali

Grande disponibilità alla collaborazione, ottima capacità di adattamento ai cambiamenti, flessibilità operativa e abilità nella risoluzione di problemi derivanti anche da situazioni complesse, ottima capacità nella gestione di relazioni sia all'interno della struttura che esterne.

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Altre lingue:

**inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

**francese**

**ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2**

**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

---

10/08/2025