

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	PLAHUTA GABRIELLA
Genere	FEMMINILE
Data di nascita	9 GIUGNO 1972
Cittadinanza	ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 28.07.2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Piazza Unità d'Italia 1 - Trieste
• Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica – cultura e partecipazioni
• Tipo di impiego Specialista amministrativo economico con contratto di lavoro a tempo indeterminato - Categoria D (del CCRL del Comparto Unico non dirigenti della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia).

 - Principali mansioni e responsabilità **dal 22.03.2021** incarico di Posizione Organizzativa “Conti pubblici territoriali e Gruppo Amministrazione Pubblica”.
 - Definizione dell'elenco degli enti costituenti il sistema pubblico allargato (SPA) dei conti pubblici territoriali e rilevazione dei dati contabili di bilancio degli enti SPA, mediante l'utilizzo dell'applicativo regionale dei conti pubblici territoriali. Acquisizione dal bilancio regionale e riclassificazione delle spese e delle entrate del consuntivo di cassa, secondo la classificazione economica e settoriale per la definizione del consolidato ai fini dei conti pubblici territoriali. Monitoraggio dei costi delle società partecipate attraverso l'evoluzione dei sistemi informatici Insiel. Trasmissione all'Unità centrale di Roma dei dati acquisiti dagli enti SPA, alle scadenze premiali prefissate. Partecipazione a progetti specifici, organizzati nell'ambito del sistema dei conti pubblici territoriali, dall'UTC o da altri nuclei regionali CPT. Eventuale organizzazione di eventi o convegni, in collaborazione con UTC, al fine dell'utilizzo e della divulgazione dei dati del consolidato dei conti pubblici territoriali.
 - Definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) della Regione Friuli Venezia Giulia e dell'area di consolidamento, in base ai parametri ottenuti dalla verifica del patrimonio dei soggetti componenti il GAP.
 - Collaborazione con la struttura della Direzione deputata alla tenuta della contabilità economico patrimoniale della Regione.
 - Cura dei rapporti con la Sezione di controllo per il FVG della Corte dei Conti in merito alle istruttorie che questa annualmente svolge nel settore delle partecipazioni regionali.
- Si segnalano, tra l'altro:
- l'attività di supporto alla Direzione centrale finanze svolta ai fini dello sviluppo del progetto di automazione, nell'ambito del sistema Conti Pubblici Territoriali, della gestione del gruppo GAP, della rilevazione sulla circolarizzazione dei debiti e dei crediti e dei gruppi di consolidamento ai fini della produzione del bilancio consolidato della Regione FVG;
 - il coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione della relazione annuale sugli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci della Regione con i propri organismi ed enti strumentali e le società controllate e partecipate.
- dal 03.02.2015** Servizio partecipazioni regionali
Componente del Nucleo Regionale Conti Pubblici Territoriali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (Decreti del Presidente della Regione 31.10.2019 n.0200/Pres., 26.03.2021 n. 044/Pres., 08.04.2022 n. 043/Pres., 19.04.2023 n. 083/Pres e 21.11.2024 n. 149/Pres).
Attività di istruzione, predisposizione e stesura di atti relativi a procedimenti di pertinenza del Servizio partecipazioni regionali. Si segnala in particolare:
- progettazione, sperimentazione e implementazione di un sistema di monitoraggio delle dinamiche occupazionali e di spesa del personale e di rilevazione degli organi sociali, dei dati di gestione e degli indicatori chiave economico-finanziari delle società controllate dalla

Regione; la società Insiel, in house della Regione, ha sviluppato a tal fine un applicativo ad hoc, attraverso innesto nel sistema dei Conti Pubblici Territoriali;

- attività di istruzione, predisposizione e stesura di atti relativi alla definizione del gruppo amministrazione pubblica della Regione e del perimetro di consolidamento, ai sensi del d.lgs. 118/2011;
- attività istruzione, predisposizione e stesura di indirizzi applicativi, linee guida, pareri in materia di risorse umane, etc., nonché attività di studio e analisi in materia di personale delle società partecipate, con particolare riferimento all'istituto della mobilità inter-societaria;
- attività di istruzione, predisposizione e stesura di atti relativi all'approvazione del piano di revisione delle partecipazioni societarie regionali, ai sensi del d.lgs. 175/2016;
- attività di studio ed analisi concernente il subentro nella titolarità delle partecipazioni societarie nell'ambito del procedimento di soppressione delle Province del Friuli Venezia Giulia.

28.07.2013 – 02.02.2015

Attività di istruzione, predisposizione e stesura di atti (regolamenti, provvedimenti di concessione di contributi, verifica di rendiconti) relativi a procedimenti di pertinenza del Servizio Attività Culturali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

03.09.2003 - 27.07.2013

Provincia di Trieste - Piazza Vittorio Veneto 4 – Trieste

Ente locale - servizio lavoro// organizzazione e personale (dal 01/07/2008)

Istruttore direttivo amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato - Categoria D (del Ccrl del Comparto Unico non dirigenti della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia)

03/08/2012-27/07/2013: incarico di Posizione Organizzativa dell'Unità Operativa Risorse Umane dell'Area Organizzazione e Servizi Amministrativi. Competenze di supporto al Segretario generale per l'organizzazione, relazioni sindacali, gestione giuridica delle risorse umane, piano di formazione e relativa gestione, pianificazione fabbisogno risorse umane, gestione giuridica dei rapporti di lavoro flessibile, ufficio procedimenti disciplinari, stipendi e gestione pratiche pensionistiche.

01/01/2012-01/08/2012: incarico di Vice Dirigente con funzioni vicarie del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane dell'Area Organizzazione, con delega allo svolgimento di tutte le funzioni proprie del Dirigente (e sostituzione del Dirigente in caso di assenza), fatta eccezione per: espressione del parere di regolarità tecnica sugli atti degli organi collegiali, procedure relative all'assunzione di dirigenti, procedimenti per la stipula di contratti esterni ad alta specializzazione di funzionari dell'area direttiva, di dirigenti extra organico e di personale di staff, sottoscrizione di convenzioni, protocolli, accordi e simili con altri soggetti pubblici o privati, presidenza della delegazione trattante di parte pubblica, presidenza delle commissioni di concorso e procedimenti disciplinari e presidenza delle commissioni per i procedimenti disciplinari.

22/08/2008-31/12/2011: incarico di Posizione Organizzativa dell'Unità Operativa Complessa Organizzazione, Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane;

dal 01/07/2008 assegnazione all'Unità Operativa Complessa "Organizzazione, Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane".

01/06/2008-30/06/2008: incarico di Posizione Organizzativa dell'Unità Operativa Complessa "Direzione Amministrativa - Servizio Lavoro"

2006, 2007 e 2008 (fino al 31/05) - incarico di responsabilità (art. 21, c. 2, lett. e) CCRL 01.08.2002 e art. 27 CCDIA della Provincia di Trieste) nell'ambito della Funzione Politiche Attive del Lavoro.

03/09/2003-31/05/2008 - figura apicale della struttura con funzioni direzionali dello "Sportello del Lavoro - Funzione Politiche Attive del Lavoro" (formale assegnazione in dd.01.10.2003).

- Date (da – a) **02/04/2002-02/09/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Trieste - Piazza Vittorio Veneto 4 - Trieste
- Tipo di azienda o settore Ente locale - organizzazione e personale
 - Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo con contratto di lavoro a tempo determinato - 7a qualifica funzionale di cui al D.P.R. 347/83
- Principali mansioni e responsabilità Attività di istruzione, predisposizione e stesura di atti relativi a procedimenti di pertinenza dell'Ufficio Stato Giuridico.

- Date (da – a) **01/02/2001-31/03/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trieste - Piazza Unità d'Italia 4 - Trieste
- Tipo di azienda o settore Ente locale - settore amministrativo / urbanistico
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Espletamento di attività amministrativo-giuridiche di supporto agli Uffici dell'Area Pianificazione Territoriale del Comune di Trieste.

- Date (da – a) **2000-2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CEPU di Trieste
- Tipo di azienda o settore Discipline giuridiche
 - Tipo di impiego Collaborazioni occasionali
- Principali mansioni e responsabilità Libera docenza

- Date (da – a) **Ottobre 1998-ottobre 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ottobre 1998-Maggio 1999: studio legale avv. De Marchi - Trieste
Maggio 1999-Ottobre 2000: Avvocatura Distrettuale dello Stato - Trieste
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego Praticante
- Principali mansioni e responsabilità Attività di Pratica Forense. Dal 24.03.2000 ammessa al patrocinio dinanzi ai Tribunali del distretto della Corte d'Appello di Trieste

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2003-2024
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Svareti corsi di formazione in materia di lavoro, organizzazione e personale, diritto amministrativo, management, comunicazione, contabilità e informatica, oltre ai corsi obbligatori in materia di sicurezza del lavoro e comportamento dei dipendenti della Regione
- Date (da – a) Anno accademico 2011/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento e Aggiornamento Professionale in Teoria e Tecnica della Negoziazione nella Contrattazione Collettiva, attivato ai sensi degli artt. 16 e 17 del Dpr 162/82 e dell'art. 6 della Legge 341/90
- Qualifica conseguita Idoneità conseguita in dd.09.03.2012

<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 • Qualifica conseguita 	<p>dicembre 2008 - giugno 2010 SDA Bocconi School of Management - Milano</p> <p>Il Master sviluppa conoscenze teoriche e pratiche nell'ambito del management applicato alla varie articolazioni del sistema pubblico Master executive in Management degli Enti Locali</p>
<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 • Qualifica conseguita 	<p>2006 (8-12/05/2006; 5-10/06/2006; 18-23/09/2006) Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali (Ente promotore CEIDA) - Roma</p> <p>Il Master approfondisce la conoscenza dell'attività contrattuale pubblica. Tesi scritta su "Le Associazioni temporanee di impresa nella disciplina nazionale e comunitaria degli appalti di lavori, servizi e forniture" Master teorico-pratico sui contratti della pubblica amministrazione - votazione 60/60</p>
<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 • Qualifica conseguita 	<p>20/09/2000 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</p> <p>Abilitazione all'insegnamento per la classe 19/A - Discipline giuridiche ed economiche, con il punteggio di 60/80, conseguito all'esito favorevole del concorso ordinario indetto con D.D. 01/04/1999 dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</p>
<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 • Qualifica conseguita 	<p>22/10/1998 Università degli Studi - Trieste</p> <p>Tesi su "La partecipazione dei lavoratori alla gestione delle imprese" Diploma di Laurea in giurisprudenza – votazione: 108/110</p>
<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 • Qualifica conseguita 	<p>luglio 1991 Istituto Tecnico Commerciale "G. R. Carli" - Trieste</p> <p>Diploma di ragioniere e perito commerciale e perito specializzato per il commercio con l'estero Diploma di maturità (votazione 60/60)</p>

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

L'esperienza maturata nei servizi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e della Provincia di Trieste ha permesso di prendere dimestichezza con materie e competenze diverse, da quelle giuridico-amministrative a quelle contabili, comprese quelle relative ai contratti pubblici di servizi e forniture, passando da compiti di funzionario amministrativo alla gestione del personale e al supporto ai processi di cambiamento organizzativo dell'Ente provinciale, soprattutto nelle prime fasi di attuazione della c.d. "Riforma Brunetta". Presso il Servizio Lavoro della Provincia di Trieste, sono stata inserita in una struttura direzionale di nuova istituzione, con la possibilità di collaborare a progetti innovativi

ALTRE LINGUE

	Inglese	Francese	Sloveno	Tedesco
• Capacità di lettura	discreta	buona	elementare	elementare
• Capacità di scrittura	elementare	elementare	elementare	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare	discreta	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.

Buone capacità comunicative maturate in ambito lavorativo, tanto nelle relazioni interne, quanto nelle relazioni esterne e interistituzionali (utenti, istituzioni pubbliche, ordini professionali, etc.)

Ho acquisito inoltre buone capacità di lavorare in gruppo, anche partecipando a svariati gruppi di lavoro e unità di progetto.

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.

Buone capacità organizzative e gestionali maturate nell'ambito del coordinamento di persone e nel coordinamento organizzativo di eventi formativi e informativi.

Capacità di problem solving maturate nell'affrontare situazioni di criticità.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Padronanza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.

Utilizzo dell'applicativo Business Objects.

Buone capacità di navigare in internet.

Patente automobilistica (patente B)

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

2024

Relatrice nel seminario on line «Il Sistema Conti Pubblici Territoriali– Analisi dati e partecipazione della Regione Friuli Venezia Giulia ai Progetti comuni di ricerca 2023», organizzato dal Nucleo regionale Conti Pubblici Territoriali Friuli Venezia Giulia il 29.01.2024

2021/2022

Componente esterno della Commissione selezionatrice dell'Avviso pubblico per titoli ed esami per n.1 posizione di Quadro B da assegnare alla Direzione patrimonio e partecipate dell'Autorità di sistema portuale del Mare Adriatico Orientale – Porti di Trieste e Monfalcone

2020

Componente del gruppo di lavoro “Definizione di Accordi e Contratti” nell'ambito dell'Accordo per la realizzazione delle attività propedeutiche al subentro di Rete Ferroviaria Italiana S.p.A. nella gestione dell'infrastruttura ferroviaria regionale della linea Udine – Cividale (art. 47, DL n. 50 dd.24.04.2017, come convertito dalla L. 96 dd.21.06.2017)

2008/2012

Iscritta prima, secondo, terza e quarta edizione della “PAHRC”, Community dei Direttori del Personale e della Formazione delle Amministrazioni Pubbliche, organizzate dalla SDA Bocconi - Milano

2005/2012

Iscrizione nell'Elenco dei Presidenti del Collegio di conciliazione ed arbitrato costituito (art. 7, L. 300/1970) dalla Provincia di Trieste. Presidente di vari Collegi di conciliazione e arbitrato

2005/2008

Componente effettivo del “Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo Regionale Obiettivo 2–Competitività regionale e occupazione–Fondo Sociale Europeo–2007/2013 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia”;

Componente (effettivo) e, in caso di assenza e/o impedimento del Dirigente di funzione, presidente (supplente) delle seguenti commissioni: “Commissione Provinciale di certificazione dei contratti di lavoro”, costituita con determinazione dirigenziale n. 32/SL-PA dd. 24.02.2005 e s.m.i. e “Commissione unitaria di certificazione dei contratti di lavoro” costituita in convenzione tra la Provincia di Trieste e la Direzione Provinciale del Lavoro di Trieste, giusta deliberazione della Commissione Unitaria n. 1 dd. 31.03.2005;

Presidente (supplente), in sostituzione del Dirigente di funzione, della Commissione Provinciale della Cassa Integrazione Guadagni – Industria, costituita presso l'INPS di Trieste Industria (art. 8 L. 20.05.1975, n. 164 e s.m.i.) e della Commissione provinciale per il trattamento sostitutivo della retribuzione ai lavoratori agricoli con contratto a tempo

determinato – C.I.S.O.A. (art. 14 L. 08.08.1972, n. 457 e s.m.i.);

Componente (supplente), in sostituzione del Dirigente di funzione, della Commissione lavoratori dipendenti presso l'INPS in alcune sedute;

Presidente (supplente), alternandosi con il coordinatore del Centro per l'Impiego, e, in caso di assenza e/o impedimento del Dirigente di funzione, presidente (supplente), delle seguenti sottocommissioni funzionali in cui si articola la Commissione provinciale per il lavoro: Sottocommissione per i contratti di apprendistato e di inserimento, tirocini formativi, registro datori di lavoro committenti lavoro a domicilio, mobilità, incentivi all'occupazione di persone soggette a rischio di emarginazione e Sottocommissione per l'inserimento lavorativo dei disabili;

Partecipazione occasionale, in sostituzione del coordinatore del Centro per l'Impiego, al Comitato tecnico L. 68/99.

Componente di commissioni giudicatrici per la formazione delle graduatorie per l'assegnazione di Borse Formazione Lavoro previste da regolamento della Provincia di Trieste, approvato con deliberazione consiliare n. 66 dd.03.06.2004 e s.m.i., componente di commissioni esaminatrici per selezione di personale a tempo determinato e affidamento incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, nonché di commissioni di gara;

Componente dell'Unità di progetto della Provincia di Trieste costituita per dare attuazione del D.Lgs. 196/2003. Ho contribuito in particolare alla predisposizione del "Documento programmatico sulla sicurezza e misure minime" (artt. 31 e segg. del Codice privacy), nonché agli altri adempimenti previsti dal D.Lgs. 196/2003;

Componente dell'Unità di progetto costituita per definire gli interventi da attuare in ordine alla normativa sulla gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi da parte delle Amministrazioni pubbliche (DPR 445/2000; DPCM 31.10.2009;

Docenza nell'ambito del Corso qualifica Operatore Socio-Sanitario (OSS) Mis. A2/A3, codice 200319678005/06, Anno Formativo 2003/2004 su incarico della Provincia di Trieste giusto ordine di servizio dd.30.06.2004 ad oggetto "Instaurazione di una collaborazione con "Casa Serena" – Mutua di assistenza e previdenza tra collaboratrici familiari" ;

Relatrice del laboratorio mono-tematico su la "CERTIFICAZIONE CONTRATTI – Attività della Commissione Unitaria Provinciale al fine di ridurre il contenzioso in materia di qualificazione dei contratti di lavoro e del contratto di appalto" svoltosi il 7 ottobre 2005 nell'ambito della manifestazione "Barcolana sailing show 2005 – Trieste, 6-9 ottobre 2005";

Relatrice sulla "Certificazione dei contratti" su incarico della Provincia di Trieste, al seminario formativo sulla "Legge Biagi: approfondimenti sul tema dei rapporti di lavoro e servizi per il lavoro" organizzato dalla CCIAA di Trieste il 06.04.2006;

Partecipazione ai seguenti progetti o programmi di lavoro particolarmente rilevanti e/o complessi e/o innovativi:

- "Progetto Sportello Donna Attiva" – annualità 2008, Progetto di "Azioni positive volte a favorire la promozione della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di cura a sostegno dei servizi agli anziani", attraverso la sperimentazione di forme di telelavoro, "Progetto mediazione culturale" – annualità 2007/2008, "Progetto promozione sicurezza lavoro", di cui la Provincia di Trieste era capofila e "Progetti di potenziamento dello Sportello del Lavoro" – anno 2005 e anno 2007;
- attuazione del "Masterplan regionale dei servizi pubblici per l'impiego 2006-2007" della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- coordinamento organizzativo dei seguenti eventi: Info day "Le nuove tipologie contrattuali previste dalla Legge Biagi: bilancio e prospettive a due anni dalla riforma del mercato del lavoro", tenuto a Trieste il 14 ottobre 2005 e convegno "Le nuove tipologie contrattuali previste dalla Legge Biagi: bilancio e prospettive a due anni dalla riforma del mercato del lavoro", tenuto a Trieste il 14 ottobre 2005;
- supporto amministrativo per la realizzazione delle seguenti iniziative: implementazione del link dello Sportello del Lavoro; progetto "Borse Formazione Lavoro" e progetto "Cerco/Offro lavoro" che hanno conseguito il "Premio P.A. aperta 2005", promosso dal FORUM P.A. e dalla Commissione interministeriale permanente per l'impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione a favore delle categorie deboli o svantaggiate e dal CNIPA, con il patrocinio del Ministro per l'innovazione e le tecnologie.