



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GABRIELLA GIARDINA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 2018 AD OGGI**

*REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA*

*Direzione centrale finanze – Servizio contabile e rendiconto  
via Sabbadini 31 Udine*

Pubblica amministrazione

Dipendente a tempo indeterminato – Categoria D4

Principali mansioni e responsabilità

- Gestione contabile delle entrate regionali in particolare con riferimento alle anticipazioni in edilizia alle imprese e famiglie ex L.R. 75/82 con gestione dei piani di ammortamento pluriennali, riscossioni a scadenza, gestione delle estinzioni anticipate e tenuta delle relative scritture contabili;
- Gestione degli equilibri contabili in termini di stanziamenti Entrate/Spese, accertamenti/impegni relativi a diversi progetti comunitari curando l'istituzione degli opportuni capitoli di bilancio, relative codifiche ed opportune variazioni/rimodulazioni in corso d'esercizio ai fini della gestione amministrativa degli stessi e reinscrizioni delle economie di fine esercizio;
- Cura delle variazioni contabili (in sede di redazione decreti del Ragioniere, variazioni di Bilancio finanziario gestionale) per l'iscrizione di stanziamenti, storni tra capitoli, variazioni di codifiche ufficiali; iscrizione degli stanziamenti e variazioni contabili ai fini dell'attivazione o variazione del fondo pluriennale vincolato legato a modifiche al cronoprogramma di spesa, a seguito di approfondimenti sulla possibile attivazione dello stesso in relazione al caso concreto e a seguito di valutazione dell'idoneità della relativa copertura dei capitoli di bilancio interessati;
- Gestione diretta e mediata delle fasi del riaccertamento dei residui passivi ed attivi: supporto ai Servizi nell'ambito dei diversi procedimenti amministrativi, suggerendo la più opportuna imputazione secondo le regole dell'armonizzazione dei sistemi contabili ed il più opportuno coordinamento tra le determinazioni assunte in sede di riaccertamento delle spese ed il successivo riaccertamento delle entrate vincolate nei progetti comunitari;
- partecipazione alla cura nella stesura di norme finanziarie riconducibili a DDL presentati da alcune Direzioni centrali in corso d'esercizio e nelle più complesse fasi di costruzione delle leggi di Assestamento di bilancio e predisposizione di leggi di Stabilità e Collegata e cura dei relativi movimenti contabili con inserimenti a bilancio;
- partecipazione al gruppo di lavoro per creazione procedure nuova contabilizzazione dei depositi cauzionali. monitoraggio degli equilibri contabili, in gestione e nelle fasi di chiusura dell'esercizio.

- partecipazione in qualità di relatore per la presentazione della nuova gestione dei depositi e del bilancio armonizzato, oltre al quotidiano scambio coi Servizi richiedenti ai fini della soluzione di casi concreti inerenti a criteri di imputazione (delle entrate o spese) in linea con le regole dell'armonizzazione;

#### **dal 7 marzo 2005 a 2018**

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale finanze – Servizio Distaccato di Ragioneria

- Controllo preventivo di legittimità amministrativo-contabile di atti di spesa emessi dai diversi Servizi in corso d'esercizio, nonché controllo successivo dei rendiconti degli allora funzionari delegati;
- controllo successivo Audit su atti emessi in diversi ambiti amministrativi;

#### **dal 21.03.2003 al 07.03.2005**

Esercizio della professione di Avvocato del Foro di Udine, c/o studio legale di cui ero titolare, con particolare riguardo a:

- procedimenti penali - che di fatto mi hanno portato a conoscere buona parte del sistema processuale penale e le sue dinamiche interne;
- questioni di diritto civile quali recupero crediti, risarcimento dei danni derivanti da sinistri, attraverso instaurazione di cause o gestione stragiudiziale delle vertenze;
- ricorsi avverso contestazioni per violazione al Codice della Strada.

#### **Dal 01.03.2002 al 12.02.2003**

Lega delle Cooperative FVG, Udine

Terzo settore

Collaborazione coordinata e continuativa Sostituzione di maternità - Responsabile dell'Ufficio Legale interno

Collaborazione presso tale organizzazione sindacale datoriale per attività di consulenza legale delle cooperative associate sulle diverse problematiche ad esse inerenti, ed in particolare:

- Assistenza e consulenza per i regolamenti interni attraverso la lettura e valutazione critica delle modifiche da apportare alla luce della nuova disciplina posta dalla L. 142/01 sul socio lavoratore;
- Consulenza in materia di lavoro, contestazioni/sanzioni disciplinari e relativa assistenza alle diverse cooperative davanti alle rappresentanze sindacali, predisposizione di schema di contestazioni e sanzioni disciplinari per le cooperative associate;
- Studio comparativo tra vecchia e nuova disciplina del diritto societario;
- Consulenza in materia di appalti di servizi e di lavori ed in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Quotidiana opera di aggiornamento su riviste e quotidiani specialistici di diritto;
- Quotidiana collaborazione con altri settori sulle questioni più disparate, quali ad es. ricerca in tema di diritto del lavoro, diritto societario, tabelle retributive e contributive, ricerche giurisprudenziali;
- Consulenza in materia di immigrazione e regolarizzazione degli immigrati, presupposti per il rilascio di permesso di soggiorno, etc.;
- Predisposizione di schema di contratti/convenzioni per realizzazione e regolamentazione di servizi di vario genere.

## **Altre esperienze lavorative**

**1992 - 2001**

- pluriennale esperienza nel ramo delle vendite promozionali (indoor) trattando i più disparati prodotti commerciali;
- lavoro in qualità di consulente alle vendite presso un negozio di tendaggi;
- assistenza a gruppi di bambini presso colonie estive;
- babysitter;
- lezioni di ripetizione a ragazzi frequentanti le scuole medie, in materie quali inglese e matematica, nonché lezioni di diritto a studenti universitari

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**2015 ad oggi**

*DC Finanze*

- Partecipazione a diversi corsi di formazione e gruppi di lavoro in tema di armonizzazione dei bilanci e del piano dei conti integrato previsto dal d.lgs 118/2011;

**14.01.2005 – 04.02.2005**

*Tribunale di Udine*

- Partecipazione a corso di aggiornamento diritto civile

**20.08.2001 - 23.05.2002**

Partecipazione a convegni riguardanti:

- Approfondimenti legali in tema di nuova disciplina sul socio lavoratore ai sensi della L. 142/01 - (Udine);
- La riforma del diritto societario - (Genova);
- La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in relazione alla nuova disciplina delineata dal D. Lgs. 231/2001 e relativa integrazione operata dall'art. 3 del D. Lgs. n. 61/2002 - (Bologna e Udine).

**20.08.2001 - 23.05.2002**

- Stage aziendale in qualità di "Consulente Legale nelle Imprese del Terzo Settore", terminato con un esame finale. Negli otto mesi di formazione ho approfondito:
- questioni di diritto del lavoro, con riguardo ai vari tipi legali di contratto, contestazioni disciplinari, diritti e doveri dei lavoratori;
- studio approfondito della nuova normativa sul "socio lavoratore" nelle cooperative, con quotidiana consulenza nella redazione delle modifiche da apportare ai regolamenti interni e statuti societari, ai sensi della L. 142/01;
- studio delle diverse normative e disciplina per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, approfondimenti giurisprudenziali ed esposizione in sede di riunioni con i capi reparto delle relative problematiche;
- Consulenza sui più disparati problemi in materia societaria (recesso, esclusione del socio, verbali assembleari ed impugnazioni, etc).

Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
Qualifica conseguita

**18.07.2001**

Corte d'Appello di Trieste

- Titolo di Avvocato conseguito a seguito di superamento dell'Esame di Stato;

**anno 2001**

- Corso di procedura penale con esame finale, necessario per l'iscrizione alle liste dei difensori d'ufficio in materia penale;

**22.10.1998**

Università degli Studi di Trieste

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Tesi di Laurea in Diritto Penale – "L'omissione di Referto", relatore Dott. P. Pittaro;

**anno scolastico 1990/'91**

Liceo scientifico statale G. Marinelli, Udine

- Diploma di Maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

BUONA

BUONA

BUONA

**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.*

Ritengo di possedere buone capacità dialettiche nei rapporti interpersonali, capacità di lavoro di gruppo ed interesse, curiosità ad arricchire costantemente le mie conoscenze, mettendo continuamente in discussione le competenze fino ad ora acquisite, per comprendere quanto più possibile la circolarità dei processi, senza limitarmi ad una visione parziale e settoriale delle questioni: ritengo, inoltre, di possedere una buona dose di caparbia e tenacia che finora mi hanno permesso di raggiungere con successo tutti gli obiettivi che mi ero prefissa; ritengo di aver acquisito nel tempo tecniche di comunicazione efficace nei rapporti diretti e in gruppo; anche grazie alle variegate attività lavorative negli anni espletate, ho imparato a relazionarmi costantemente con gli altri: a partire dalle citate attività quali la promozione alle vendite, lo stage aziendale, il lavoro all'interno di struttura organizzata, e la stessa attività libero professionale con costante contatto con i clienti, colleghi, funzionari e Magistrati.

Da ultimo, attraverso il costante dialogo con i Servizi e i colleghi con cui intrattengo quotidianamente un rapporto di confronto, collaborazione e scambio sulle problematiche che emergono nei disparati processi: consapevole che solo il costante confronto con le diverse professionalità consenta di costruire una visione circolare e più completa possibile, permettendo la crescita del gruppo e l'approdo a soluzioni più efficaci e ponderate, per realizzare un processo migliore in cui le competenze di ognuno concorrono a realizzare il medesimo obiettivo.

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.*

La predisposizione di nuove procedure o l'adeguamento del processo per gestire problematiche sottese alla mutata normativa sopravvenuta, mi hanno stimolato costantemente a ricercare il gruppo ed il confronto di esperienze, per poi sperimentarle sul campo.

Per un lungo periodo di circa sei anni ho operato attivamente come volontaria della Croce Rossa Italiana di Udine, ricoprendo in quegli anni di volontariato anche la carica di responsabile di attività inerenti all'animazione ed assistenza dei bambini di ogni età: per diversi anni ho svolto attività di insegnamento presso scuole elementari e medie su argomenti riguardanti le problematiche inerenti alla prevenzione di infortuni domestici (dovuti all'uso improprio di gas, corrente elettrica e fuoco, nonché all'ingestione di sostanze tossiche e velenose);

Possiedo conoscenze relative alle tecniche di primo soccorso, conseguite dopo un corso teorico e pratico di primo soccorso presso la sede della C.R.I. di Udine;

Per sei anni, infine, ho svolto volontariato presso un Istituto in Udine, ove sono ospitati minori con problemi di famiglia;

Capacità organizzativa testata anche nell'ambito della gestione complessiva dello Studio Legale, di cui sono stata unica titolare e responsabile.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

- conoscenza approfondita di sistemi operativi Office, dovuta a costante e quotidiana applicazione in ambito lavorativo, del programma di contabilità Cosmo entrate e spesa; degli altri applicativi forniti in supporto;
- corso base di BO, in attesa dell'attivazione del corso avanzato.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

- Disegno a china e pittura ad olio: capacità e tecnica acquisite negli anni di frequenza a corsi di disegno, passione personale e approfondimenti durante la frequenza del Liceo Scientifico, cui si aggiunge la passione per lo studio delle forme architettoniche da copiare e sfumare;
- Capacità e fluidità nella redazione di scritti, pareri ed atti esercitata nel tempo e nella stesura di atti in attività di libera professione;

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

- elevata capacità di collegamento interdisciplinare tra diverse branche del diritto o tra altre discipline che di volta in volta assumono rilevanza nell'analisi di una determinata questione.