

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Manca Alessandra
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	alessandra.manca@area.sardegna.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 15 marzo 2015 a oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Regionale per l'Edilizia Abitativa –Sede Territoriale di Carbonia |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente Regionale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Convenzione per la ricollocazione del personale iscritto alla lista speciale di cui alla l.r. 05/03/2008 n. 3, art. 6, comma 1, lett. f) ai sensi dell'art. 4 della l.r. 29/04/2013 n.10. |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <u>Servizio per l'Edilizia regionale, flussi informativi e contrattualistica.</u>
Predisposizione degli atti relativi ad affidamenti, convenzioni e gestione dei contratti di servizi e forniture;
Supporto al RUP contratto "Servizi assicurativi a favore dell'AREA - Copertura assicurativa "Globale fabbricati" inclusa garanzia RCO. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1°Settembre 2012 al 31 Dicembre 2014 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Regionale per l'Edilizia Abitativa – Distretto di Carbonia |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente Regionale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Lavoratore in utilizzo |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Settore Affari Generali e Ragioneria del Distretto di Carbonia. Predisposizione atti e contratti e relativa gestione degli affidamenti diretti di servizi e forniture; |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Febbraio 2011 – Luglio 2012 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL 7 –Direzione Generale Carbonia |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Sanità- (Servizio Personale) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Lavoratore in utilizzo |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Servizio Risorse Umane. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Ottobre 2002 a Maggio 2010 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | ENAI SARDEGNA - |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Formazione Professionale |

• **Principali mansioni e responsabilità**

Collaboratore amministrativo: contabilità e finanza; predisposizione rendicontazione per la Regione Sardegna. Predisposizione monitoraggio finanziario.

Formatore nelle seguenti materie: Diritto del Lavoro, Informatica, Economia Aziendale, Contabilità elettronica, Marketing e Marketing Turistico, Tecnica Turistica, Economia e Legislazione del Turismo.

Docente negli Interventi di Coesione Sociale (8 edizioni)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1990 - 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Economia e Commercio
 - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)
- Date (da – a) 1983 - 1988
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “G. M. Angioy” Carbonia
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e perito commerciale
- Date (da – a) 07 Ottobre 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Mediaconsult – Corso “Le responsabilità del pubblico dipendente”
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 16 Novembre 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Mediaconsult – Corso “La disciplina anticorruzione Aggiornamento e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione”
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 18 Giugno 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli– Corso “Il nuovo Regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 15-27 novembre 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di aggiornamento “La redazione degli atti amministrativi tra accessibilità totale e tutela della privacy - Le tecniche di redazione dopo il FOIA e Circolare Madia n. 2/2017” Maggioli Formazione.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il nuovo quadro dei principi che regolano il procedimento amministrativo, le fasi del procedimento amministrativo, tecniche di redazione, gli aspetti contabili della redazione degli atti, delibere, determine, ordinanze e le formule da usare.
- Date (da – a) 13 giugno 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SardegnaCAT – Corso di formazione Piattaforma E-Procurement
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Creazione di una RDO, creazione di una RDO multilotto e convenzioni
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 05-06-07 novembre 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Corso di aggiornamento su “La contabilità armonizzata ai sensi del D.lgs n. 118/2011”, Maggioli

- o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione Nel corso sono stati trattati i principi contabili dell'armonizzazione, la nuova classificazione di entrate e spese, la gestione del bilancio, le nuove regole di imputazione, il riaccertamento dei residui ordinario e straordinario, il piano integrato dei conti.
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	novembre 2011 TECNOFOR Rendicontazione Progetti del Fondo Sociale Europeo – elementi legislativi, tecniche di rendicontazione, controllo di gestione, contabilità, prevenzione dei rischi e sicurezza sul luogo di lavoro. Attestato di frequenza Corso della durata di 120 ore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	1999 -2000 IFOA –Reggio Emilia Marketing, Tecniche di negoziazione, Commercio Internazionale Attestato di Partecipazione Master in Marketing Vendite e Commercio Internazionale, formazione a distanza, 1800 ore.
PRIMA LINGUA • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE BUONO BUONO SUFFICIENTE
ALTRE LINGUE • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	FRANCESE BUONO SUFFICIENTE SUFFICIENTE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Aggiornato a ottobre 2021