

CURRICULUM VITAE FORMATO EU - CARLA MANCA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Manca Carla
Anno di nascita 1971
Numero interno 0706064627
E-mail istituzionale camanca@regione.sardegna.it
Pec carla.manca@pec.it

OCCUPAZIONE E SETTORE PROFESSIONALE

Qualifica Funzionario amministrativo - cat. D 4
In servizio presso Regione Autonoma della Sardegna
assunta il 17 ottobre 2005, a seguito di concorso per Funzionario istruttore – amministrativo.

Da marzo 2006 Ufficiale rogante della Direzione generale, prima come sostituto e, dal 2007, in qualità di titolare.

Dal 2008 Primo sostituto in caso di assenza del dirigente, per designazione ai sensi dell'art. 30, comma 5, della L.R.31/1998 e ss.mm.ii.

dal 30.07.2008 al 30.03.2009 Posizione Organizzativa:

Incarico di Coordinatore del Settore Analisi degli aspetti giuridici e definizione degli atti connessi alla conclusione della procedura di cessione pro soluto dei crediti in contenzioso, relativi a prestiti e mutui agevolati concessi a imprese attraverso fondi di rotazione, presso il Servizio Credito dell'Assessorato della programmazione

competenza prevalente maturata nello studio e applicazione delle procedure di evidenza pubblica rivolte ad istituti di credito ed in materia di strumenti finanziari in genere, rinegoiazione convenzioni onerose, gestione delle procedure connesse al servizio di *due diligence* degli istituti di credito finalizzata alla cessione pro soluto dei crediti regionali gestiti per il tramite degli istituti convenzionati, contrattualistica, ricezione di atti in qualità di ufficiale rogante.

dal 31.03.2009 al 31.12.2013 Posizione Organizzativa:

Incarico di Coordinatore del Settore aspetti giuridici del credito ed emissione di prestiti obbligazionari

principale attività svolta: co-redazione della normativa in materia di riscossione dei crediti regionali;

collaborazione nell'attività di attuazione della normativa in materia di riscossione dei crediti regionali per lo più nell'ambito dei rapporti con istituti di credito convenzionati; aspetti attuativi della rinegoziazione delle convenzioni con gli istituti di credito; gestione completa delle fasi amministrative e contabili del procedimento in materia di strumenti finanziari, procedure di gara, contrattualistica e consulenza giuridico-amministrativa nelle materie afferenti a competenze del Servizio e della Direzione.

dal 01.01.2014 al 02.07.2020 Posizione Organizzativa:

Incarico di Coordinatore del Settore aspetti giuridici relativi al credito, ai rapporti con istituti bancari e alla riscossione coattiva del Servizio strumenti finanziari e gestione della Tesoreria

principale attività svolta: co-redazione della normativa e della modulistica in materia di riscossione dei crediti regionali; collaborazione nell'attività di riscossione dei crediti regionali (tavoli tecnici di ausilio ai vari assessorati, memorie di istruttoria finalizzate alla redazione di atti giudiziari, co-redazione atti transattivi, ricezione dei contratti di rinegoziazione con gli istituti di credito), istruttoria di intese e atti di concerto assessoriali su programmi di spesa nell'ambito della Borsa di Giunta regionale, procedure di gara (tesoreria, riscossione crediti all'estero, servizio di rating), contrattualistica nelle materie di competenza del Servizio; gestione amministrativa e contabile del Fondo unico integrazione fondo rischi dei consorzi fidi ex LR 14/2015, attività di studio e approfondimento in materia giuridico amministrativa nell'ambito delle competenze del Servizio e della Direzione Generale.

dal 03.07.2020 (in corso) Posizione Organizzativa:

Incarico di Coordinatore del Settore Settore Governance delle Entrate e Fondo Unico Confidi del Servizio Strumenti finanziari e governance delle entrate

principale attività svolta: procedura di affidamento di consulenza in materia di entrate; studio ed approfondimenti in materia di entrate tributarie regionali; governance delle entrate tributarie; gestione amministrativa (compresa redazione della normativa) e contabile del procedimento per la ripartizione del Fondo Unico Confidi di cui alla LR 14/2015

Dal 2021

Referente per la Direzione generale dei Servizi finanziari nella "Fase ascendente del diritto dell'Unione europea" e aiuti di stato.

Nel 2020	Pago PA. Referente amministrativo per la Regione Sardegna nell'ambito del Gruppo di lavoro interregionale nato per confrontare, sotto il profilo contabile/ragioneristico, le diverse esperienze regionali nell'attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e superare alcune criticità in vista dell'entrata in vigore del relativo regime.
----------	--

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

14.12.2023	Qualificazione ISIPM-Base come Project Manager, a seguito di corso ISIPM con esame finale.
30.09.2022	Master di II livello in Organizzazione e innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni presso Unitelma La Sapienza, con project work finale in materia di Federalismo fiscale, dal titolo <i>"Il federalismo fiscale e lo status di insularità della Regione Sardegna"</i> .
2003	Titolo di avvocato. Superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione forense.
2003	Abilitazione, per superamento del concorso a cattedre, all'insegnamento di materie giuridiche ed economiche.
26.6.1998	Laurea quadriennale in Giurisprudenza presso l'Università di Cagliari
1990.	Diploma di maturità classica presso Liceo Classico "G.M. Dettori" di Cagliari

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Esercizio della professione forense, prima come patrocinatrice legale e, dal Settembre 2003 al novembre 2005, come avvocato iscritto all'albo - presso la Giurisdizione della Corte d'Appello di Cagliari.

2003. Esperienze come commissario esterno per le materie giuridiche ed economiche negli Esami di Stato - I.T.G. "P.L. NERVI" - CAGLIARI e di supplenza per l'insegnamento del Sostegno (AD03) - I.P.S.I.A. MEUCCI

Coordinamento del personale didattico all'interno di una scuola privata di recupero di esami universitari, "SE.IN. S.R.L." con sede in Cagliari

LINGUE STRANIERE:

Lingua:	Inglese – no madrelingua
---------	--------------------------

2009

Corso di Livello B2, con test finale, presso Anglo American Centre.

Inglese parlato: B1; inglese scritto: B1

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza dei sistemi operativi Windows. Conoscenza Word, internet, power point, excel e posta elettronica.

Buone competenze digitali.

FORMAZIONE IN AMBITO LAVORATIVO

Frequenza di vari corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione regionale o da soggetti esterni in materia di procedimento amministrativo, appalti, contratti, federalismo fiscale, ruolo e funzioni dell'Ufficiale rogante, consulenze e incarichi professionali conferiti dall'Amministrazione regionale, armonizzazione contabile, recupero crediti e riscossione coattiva (da ultimo, nel marzo 23, *"il danno erariale da scelta transattiva"*). Aggiornamento e formazione specifica ai sensi dell'art.37 comma 2 D. Lgs. 81/08, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

CAPACITÀ RELAZIONALI E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima predisposizione all'impegno e alla gestione della responsabilità, anche finalizzata a garantire massimo supporto e affidabilità nel ruolo di volta in volta affidato nella struttura di appartenenza.

Spiccata propensione ai rapporti interpersonali ed al lavoro di gruppo nel quale mettere in atto capacità motivazionali e proficue sinergie organizzative. Notevole capacità di adattamento.

Naturale propensione ad una leale, efficace e propositiva comunicazione a tutti i livelli di relazione coinvolti.

Ottimo senso pratico e buona capacità di individuare soluzioni per il raggiungimento degli obiettivi, anche laddove implicino un complesso temperamento degli interessi coinvolti nel procedimento.

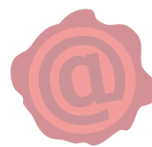
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ART. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Carla Manca, nata a Cagliari il 08.06.1971, residente a Cagliari in via dei Conversi n.78, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che le informazioni riportate nel presente Curriculum vitae corrispondono a verità.

La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

Cagliari, 16 febbraio 2024

Carla Manca
(firmato digitalmente)



MANCA
CARLA
16.02.2024
09:51:11
GMT+01:00