

INFORMAZIONI PERSONALI

MANCA MARIA ANTONIETTA

 **08100 Nuoro**

 **manmanca@regione.sardegna.it**

Sesso **Femminile** | Data di nascita **05/09/1974** | Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

01.01.2022 ad oggi

Coordinatrice Centro per l'Impiego di Siniscola e sede decentrata di Orosei
ASPAL – presso CPI SINISCOLA
Organizzazione e gestione attività CPI

01/02/2020 al 31/12/2021

Istruttore direttivo amministrativo
ASPAL – presso CPI OLBIA
Presenza in carico, accoglienza e primo orientamento utenti Centro per l'Impiego

01/04/2019 - 31/01/2020

Tutor di accompagnamento
SOC. COOP. SOCIALE “SCENARI VERDI” NUORO
Progetto “Includis” Progetti di inclusione socio-lavorativa di persone con disabilità – INCLUDIS
Asse inclusione sociale PO FSE 2014-2020 OT 9 – Priorità I – Obiettivo specifico 9.2. - Azione 9.2.1 - Capofila Comune di Nuoro
Tutoraggio degli inserimenti lavorativi protetti di soggetti con disabilità psichica presso aziende agricole/vivaio. Redazione schede valutative, compilazione registri, rendicontazione progetto.

24/05/2018 ad oggi

Consigliere di Amministrazione
ATP Nuoro (Azienda trasporti pubblici)
Gestione aziendale, programmazione e indirizzo azioni e politiche relative al trasporto pubblico locale nella città di Nuoro.

01/07/13 - 30/08/16

Funzionario esperto in programmazione e attuazione di misure e azioni di politica attiva del lavoro
PROVINCIA DI NUORO – ASPAL
Progettazione e promozione di progetti e azioni mirate allo sviluppo integrato delle politiche attive del lavoro, elaborazione di programmi e piani di intervento del mercato del lavoro; monitoraggio, controllo andamento dei progetti e rendicontazione degli stessi.

01/02/08 - 30/09/11

Funzionario area relazioni industriali, lavoro e previdenza – responsabile comunicazione associativa e sito web
ASSOCIAZIONE DEGLI INDUSTRIALI DELLE PROVINCE DI NUORO E OGLIASTRA
CONFINDUSTRIA SARDEGNA CENTRALE
Informazione e consulenza in materia di lavoro (assunzioni, licenziamenti, procedimenti disciplinari, cassa integrazione e mobilità); gestione dei rapporti con le Organizzazioni sindacali confederali e di categoria; assistenza nelle procedure conciliative e nelle controversie di lavoro di carattere collettivo e individuale; gestione dei rapporti con l'Assessorato regionale e provinciale del lavoro e formazione, la Direzione provinciale del Lavoro, i CPI, l'Ispettorato del lavoro e gli istituti previdenziale ed assistenziali.
Addetta alla comunicazione interna all'Associazione (informazioni periodiche agli associati tramite e-mail, newsletter e news sul sito web) esterna (gestione del sito ufficiale aggiornamento pagine, inserimento nuove aree, banner etc); compiti di gestione della banca dati aziende mediante supervisione, gestione e aggiornamento del CRM dedicato; Ideazione, elaborazione e gestione di progetti e attività rivolte ad aziende ed Enti.

01/01/05 - 31/12/07

Giornalista
TELE SARDEGNA SRL_NUORO
Realizzazione servizi giornalistici (interviste, inchieste, documentari, ecc.), conduzione TG, attività di redazione.

20/04/17 - 14/07/17 **Operatrice CAF**
01/04/07 - 01/07/07 **FISGEST SRL _ CENTRO ASSISTENZA FISCALE – CISL UST NUORO**
01/04/05 - 31/07/05 Addetta all'accoglienza e all'acquisizione e verifica della documentazione presentata dai contribuenti in sede di dichiarazione dei redditi, compilazione, elaborazione, stampa e invio dei mod. 730, Unico e dichiarazioni ISEE, Red e ICI.
01/04/04 - 31/07/04
01/04/03 - 31/07/03
01/04/02 - 31/07/02

01/01/04 - 31/12/05 **Giornalista**
EPOLIS _ IL GIORNALE DI SARDEGNA_ CAGLIARI _ REDAZIONE DI NUORO
Redazione e impaginazione di servizi giornalistici (interviste, inchieste, cronaca ecc.)

03/10/03 - 31/12/04 **Giornalista**
RCS EDITORI - LA NUOVA SARDEGNA_ REDAZIONE DI NUORO
Redazione di servizi giornalistici (interviste, inchieste, cronaca ecc.)

01/01/99 - 31/12/2001 **Segretaria**
STUDIO LEGALE "GALLIA"
Via Gallia – Roma
Gestione dei rapporti col pubblico, gestione banca dati clienti (utilizzo pacchetto Office), redazione, fascicolazione e archiviazione degli atti, gestione della documentazione relativa ai conteggi personalizzati dei clienti per cause di lavoro (dati buste paga e modelli dichiarazione dei redditi), prima nota e fatturazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

22/11/2018 **Corso di formazione "La comunicazione nelle aziende TPL"**
Presso ANSA
Roma/Cagliari 20-22/27 novembre 2018

01/04/17 **Attestato corso di formazione base per operatori fiscali Nuoro/Olbia**
FISGEST SRL CAGLIARI

01/09/06 **Iscrizione albo giornalisti della Sardegna**
tessera n.118640

A.A. 2002/2003 **Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione**
UNIVERSITÀ "LA SAPIENZA" - ROMA - VOTAZIONE 105/110
Tesi di laurea in Diritto dell'informazione e della comunicazione: "La tutela del consumatore nel commercio elettronico" Prof. Rubens Esposito

01/09/98 **Brevetto internazionale di Capo Scout (WOOD-BADGE)**
AGESCI ITALIA - ASSOCIAZIONE GUIDE E SCOUT CATTOLICI ITALIANI
Psicopedagogia dell'età evolutiva, metodo educativo di Branca, tecniche di animazione di gruppo, laboratori tecnici (riciclo materiali, grafica, topografia, canto, animazione espressiva)

A.S. 1992/1993 **Maturità Scientifica**
LICEO SCIENTIFICO "E. FERMI" _NUORO - Votazione finale 57/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Altre lingue

Italiano

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Competenze comunicative Buone capacità comunicative e di relazione maturate in ambito universitario, dell'associazionismo (Volontario Agesci - Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani) e professionale; forte attitudine al *problem solving*. Competenza emotiva versatile e con ottime capacità di adattamento ai diversi contesti lavorativi in particolare in ambito amministrativo, della consulenza aziendale e del giornalismo.

Competenze organizzative e gestionali Forte senso dell'organizzazione, capacità di lavorare in gruppo e per target diversificati, capacità di analisi, alta motivazione e determinazione al raggiungimento degli obiettivi. Significativa capacità di coordinamento di diverse professionalità impegnate in un progetto comune.

Competenze tecniche Ottima capacità di scrittura e composizione testi di varia natura (pezzi giornalistici, relazioni e progetti, position paper, cronache e resoconti, verbali, determinazioni della P.A.).

Conoscenza e applicazione dei principi e delle norme in materia di diritto del lavoro (assunzioni, cessazione di rapporto, ammortizzatori sociali, procedure di cassa integrazione e mobilità), in materia di sicurezza sul lavoro, in materia di finanziamenti e contributi alle imprese.

Conoscenza delle procedure di gestione e rendicontazione Fondo FSE.

Conoscenza dei principi e delle norme in materia fiscale, compilazione e calcolo del mod. 730 e Unico, mod. ISEE.

Competenze informatiche Buona padronanza sistemi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point, Publisher).
Utilizzo e gestione dei Social Network (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, LinkedIn, Google +, Pinterest)

Patente di guida B_automunita

Autorizzazione al trattamento dei dati **Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30/06/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)**

Nuoro, 14.01.2022

Firma