

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANCONI MARCELLA
Data di nascita	14/10/1966
Qualifica	DIRIGENTE
Amministrazione	AGENZIA REGIONALE PER LA RICERCA IN AGRICOLTURA - AGRIS
Incarico attuale	Dirigente - SERVIZIO AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE
Numero telefonico dell'ufficio	0792842323
Fax dell'ufficio	0793899002
E-mail istituzionale	MAMANCONI@AGRISRICERCA.IT

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Direzione Provinciale del Tesoro di Sassari, via Carlo Felice, 29 - 07100 Sassari Amministrazione Statale - Sede Provinciale Ministero del Tesoro Dipendente pubblico a tempo pieno e indeterminato Assistente amministrativo presso l'Ufficio Pensioni con incarico di gestione dei primi pagamenti e delle variazioni alle partite di pensione dei dipendenti dei Ministeri collocati in quiescenza e già aventi sede di lavoro nella provincia di Sassari - MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE- Funzionario Amministrativo con competenze specifiche in materia di liquidazione delle società cooperative costituite a seguito della Riforma agraria ancora in essere, ma non più operanti. Inoltre durante questo periodo ho svolto, in collaborazione con altri colleghi esperti in materie fiscali, attività di assistenza giuridico amministrativa agli imprenditori agricoli del territorio dei comuni di Sassari, Alghero e Valledoria, attività condensata in un vademecum contenente i principali adempimenti da osservare e le principali novità legislative per l'imprenditore agricolo. In questo periodo ha collaborato con il Settore ATA per la istruttoria e la gestione delle pratiche di prepensionamento (Reg. CEE 2079/1992). - ERSAT - ENTE REGIONALE DI SVILUPPO E ASSISTENZA TECNICA IN AGRICOLTURA- Funzionario Amministrativo, con il prof. prof.le di Istruttore Direttivo in materie giuridiche. Le attività eseguite sono

state le seguenti: gestione amministrativa delle pratiche per la realizzazione di strade interpoderali realizzate con i fondi di cui al Reg. CEE n. 2081/1993; liquidazione degli espropri per la realizzazione di tronchi stradali di cui ai fondi stanziati in base alla L.R. n. 44/1976, rappresentando l'Ente nella fase di stipula degli atti pubblici di cessione volontaria; la gestione dei contratti di affitto dei terreni del Monte Pascoli; le istruttorie per l'assegnazione definitiva di immobili ERSAT a privati ed Enti pubblici ai sensi delle Leggi n. 230/1950 e n. 386/1976; le istruttorie per la concessione ai privati di altri immobili dell'ERSAT predisponendo inoltre gli atti di concessione e curando tutti gli adempimenti relativi. - ERSAT - ENTE REGIONALE DI SVILUPPO E ASSISTENZA TECNICA IN AGRICOLTURA

- Ricoperto l'incarico di Responsabile del Settore Patrimonio del Servizio Territoriale del Sassarese. Avviata l'attività di riorganizzazione del settore. - ERSAT - ENTE REGIONALE DI SVILUPPO E ASSISTENZA TECNICA IN AGRICOLTURA
- Dirigente in attesa di incarico In detto periodo sono state proseguite le attività in essere presso il Servizio Patrimonio al quale ero assegnata al momento della nomina come dirigente. - ERSAT - ENTE REGIONALE DI SVILUPPO E ASSISTENZA TECNICA IN AGRICOLTURA
- Dirigente con l'incarico di Direttore del Servizio Territoriale del Medio Campidano con sede principale in Sanluri e con altre sedi secondarie nei comuni di Guspini, Serramanna e Villamar, ha svolto come attività principale la gestione dei regolamenti comunitari per l'erogazione dei relativi fondi. Il Servizio ha inoltre proseguito le attività di assistenza tecnica prediligendo i settori dell'orticoltura, dell'olivicoltura e della cerealicoltura molto attivi nel territorio, senza però trascurare anche altri settori, quali ad esempio l'apicoltura e lo zafferano, che, seppur economicamente non altrettanto rilevanti, costituiscono dei mercati di nicchia interessanti e vivaci. Nell'ambito delle attività di assistenza tecnica sono state un numero elevato di giornate informative a favore degli imprenditori agricoli del territorio, oltre a numerosi eventi in collaborazione con gli enti locali ed in particolare con la Provincia del Medio Campidano. - ERSAT - ENTE REGIONALE DI SVILUPPO E ASSISTENZA TECNICA IN AGRICOLTURA
- Dirigente con l'incarico di Direttore del Servizio Affari Generali e Personale, al quale sono assegnati ventitré dipendenti, svolge le attività inerenti alla gestione del protocollo informatizzato e dell'Albo pretorio on line ed ha al suo interno l'Ufficio URP e la figura dell'Ufficiale rogante. Il Servizio cura la gestione complessiva del personale dell'Agenzia elaborando tutto ciò che attiene al trattamento economico, all'assistenza previdenziale e contributiva, alla gestione delle retribuzioni accessorie comprese le varie denunce mensili e annuali previste per legge. Le altre attività del Servizio sono la gestione dello stato giuridico dei

CURRICULUM VITAE

	dipendenti, la cura del fascicolo personale, la gestione dei processi di mobilità, la predisposizione dell'anagrafe e delle statistiche sui dipendenti. Il Servizio cura anche le attività amministrative necessarie per le selezioni per borse di studio o per contratti di collaborazione coordinata e continuativa. - AGENZIA REGIONALE PER LA RICERCA IN AGRICOLTURA - AGRIS						
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona conoscenza dei programmi gestionali per ufficio e pacchetto Microsoft di Office, sistema operativo Windows, posta elettronica, protocollo elettronico, Albo pretorio on line, pacchetto per la gestione delle Paghe e presenze Urbi della Pa.Digitale						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none">- Dal giugno 1993 al maggio 1995, cultrice di Diritto privato presso l'Università degli Studi di Sassari, Facoltà di Giurisprudenza Piazza Università Sassari, con partecipazione alle attività di lezione nell'ambito dei seminari di approfondimento ed alle sessioni di esame della relativa disciplina. Dal 29 febbraio 1992 al 1 marzo 1994, svolta attività di praticantato notarile presso lo Studio Notarile Associato Porqueddu – Pitzorno di Sassari, presso il Distretto Notarile di Sassari. Approfondimento delle materie di diritto privato e commerciale di competenza del notaio, con particolare attenzione al diritto successorio ed al diritto societario.- Dal 11.06.2001 al 16.06.2001 svolto corso presso CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Scuola Nazione delle Professioni - Roma, avente ad oggetto:"Gestione del Patrimonio immobiliare pubblico", conseguendo Master in Diritto e Gestione del Patrimonio Immobiliare, a seguito di frequenza con esame finale, regolarmente sostenuto riportando la votazione di 57/60.						

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AGENZIA REGIONALE PER LA RICERCA IN AGRICOLTURA - AGRIS

dirigente: MANCONI MARCELLA

incarico ricoperto: Dirigente - SERVIZIO AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 40.146,82	€ 32.221,32	€ 0,00	€ 12.046,28	€ 2.422,28	€ 86.836,70

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti