

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANCA ASSUNTINA**
Indirizzo
Telefono **0792645631**
Fax
E-mail assuntina.manca@aouss.it

C.F. **MNCSNT66T47I452U**
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita SASSARI 07.12.1966

QUALIFICA

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (CAT. C8) COMPARTO UNIVERSITÀ – EQUIPARATO AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – (CAT. DS4) DEL COMPARTO SANITÀ, AI SENSI DELLA LEGGE 200/1974 E DEL D.P.R. 761/1979.

TITOLARE, A DECORRERE DAL 01.12.2002 AL 31.12.2023 DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELL'AMBITO DEL SERVIZIO RISORSE UMANE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI SASSARI.

TITOLARE, A DECORRERE DAL 01.01.2024 DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONE RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE NELL'AMBITO DELLA SC RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI SASSARI.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.04.2018 a tutt'oggi inquadrata nella categoria C8 (Collaboratore Amministrativo Esperto) area amministrativa gestionale Università degli Studi di Sassari – Equiparata alla categoria Ds4 del Comparto Sanità ai sensi della Legge 200/1974 e del D.P.R. 761/1979.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI – IN SERVIZIO PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI SASSARI
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (CAT. C8) COMPARTO UNIVERSITÀ – EQUIPARATO AL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – (CAT. DS4) DEL COMPARTO SANITÀ, AI SENSI DELLA LEGGE 200/1974 E DEL D.P.R. 761/1979.
- Principali esperienze e mansioni rivestite nel corso degli anni ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO, SUPPORTO E VERIFICA:
Rilevazione presenze: Monitoraggio presenze/assenze del personale dipendente; applicazione istituti contrattuali di tutto il personale dipendente e docente universitario riferiti alle presenze/assenze dal servizio per le varie motivazioni comprese quelle connesse al trattamento economico; Elaborazione e calcolo delle competenze accessorie; Buoni pasto; Gestione procedura SISAR HR rilevazioni presenze.
Acquisizioni personale: Concorsi per titoli ed esami Dirigenza Medica, Dirigenza SPTA e Comparto; Selezioni a tempo determinato Dirigenza Medica, Dirigenza SPTA e Comparto; Mobilità pre-concorsuale o volontaria Dirigenza Medica, Dirigenza SPTA e

comparto; Procedura atti deliberativi assunzioni tempo indeterminato / determinato
Dirigenza Medica, Dirigenza SPTA e Comparto; Acquisizioni di personale tramite
comando; Acquisizione e gestione personale in somministrazione; Utilizzo graduatorie
concorsuali e selettive altre ASL.

Contratti, proroghe, cessazioni: Predisposizione contratti individuali di lavoro - a seguito
di assunzione - a tempo indeterminato, determinato, CO.CO.CO.; proroghe contrattuali;
adempimenti successivi connessi all'assunzione (comunicazioni centro per l'impiego,
comunicazioni interne ecc...); cessazioni e risoluzioni contratti a tempo determinato;
gestione varie tipologie di aspettative senza assegni; gestione procedura mobilità a seguito
di acquisizione; passaggi regime di lavoro esclusivo/non esclusivo e viceversa; concessione
e gestione part-time.

Infortuni sul lavoro; Mutamento profilo per inidoneità psico-fisica; Permessi Legge
104/1992, terapia salvavita, aspettative Legge 388/2000; Procedimenti maternità personale
Dirigenza Medica, Dirigenza SPTA e Comparto; Verifica e valutazione del personale
Dirigenza Medica e Dirigenza Spta.

Applicazione normativa prevista per il personale universitario docente e non docente in
attività assistenziale presso l'AOU, D.Lgs. 517/1999; D.Lgs. 761/1979; CCNNLL
Comparto Università; Legge Balduzzi; Protocollo d'Intesa; Inserimento in convenzione
personale universitario e successivo monitoraggio; calcolo indennità assistenziale;
trasmissione Università di Sassari indennità spettanti; gestione problematiche varie
connesse all'attività assistenziale.

Applicazione istituti contrattuali relativi al trattamento economico del personale
dipendente; Certificazioni; Pensionamenti e cessazioni personale dipendente;
Comunicazioni ed adempimenti "Legge Brunetta";

Predisposizione regolamenti inerenti l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alla
gestione delle Risorse Umane; Autorizzazione incarichi extra-istituzionali; Anagrafe delle
prestazioni; Adempimenti comunicazioni deleghe sindacali; Operazione trasparenza.

Attività di supporto.

Reportistica varia; Progressioni di carriera verticale ed orizzontale; Gestione personale
ruoli regionali; Conto annuale; Gestione flussi informativi Regione/Ministero; Gestione
flussi informativi Università; Attività A.L.P.I.; Commissione Paritetica di Verifica e
Promozione A.L.P.I.; Predisposizione atti deliberativi complessi; Studio, ricognizione e
determinazione fondi contrattuali del personale del Comparto, Dirigenza Area Sanità,
Dirigenza Enti Locali, personale Universitario.

-Componente Comitato Unico di Garanzia dell'Università degli Studi di Sassari per il
quadriennio 2016/2020.

-Segretaria Pubblici Concorsi per Dirigenti, per Dirigenti di Strutture Complesse, Selezioni
Pubbliche delle aree della Sanità pubblica.

-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto studio• Qualifica conseguita | <p>A.A. 2022/2023 – 28 marzo 2023
Università degli Studi Guglielmo Marconi</p> <p>Discipline economiche, giuridiche, storiche, sociali e metodologiche</p> <p>Laurea Magistrale SCIENZE POLITICHE</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto studio• Qualifica conseguita | <p>A.A. 2019/2020 – 25 marzo 2021
Università degli Studi Guglielmo Marconi</p> <p>Discipline economiche, giuridiche, storiche, sociali e metodologiche</p> <p>Laurea di primo livello SCIENZE POLITICHE e delle RELAZIONI INTERNAZIONALI –</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto studio• Qualifica conseguita | <p>A.S. 1979/1980 a 1984/1985
Liceo Scientifico “G. Spano” di Sassari</p> <p>Scientifiche, Umanistiche, Informatica</p> <p>Maturità Scientifica</p> |

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Date (da – a) 10 ottobre 2002
- Società/Azienda E-work formazione – servizi - SASSARI
- organizzatrice presso
- Titolo corso di formazione “il CCNL –Diritti e Doveri del personale infermieristico”
Docente
- Date (da – a) 26 maggio 2008
- Società/Azienda OPERA organizzazioni per le amministrazioni
- organizzatrice presso ASL n. 1 di Sassari
- Titolo corso di formazione “il CCNL del Comparto del Personale del SSN parte normativa 2006-2009 e parte economica biennio 2006-2007 siglato il 10 aprile 2008”

- Date (da – a) 14 novembre 2008
- Società/Azienda Regione Autonoma della Sardegna - Facoltà di Medicina e Chirurgia dell’Università degli studi di Sassari - Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
- organizzatrice presso
- Titolo corso di formazione “Corso di approfondimento sul nuovo CCNL 2006/2009 del Dirigenza Medica-Veterinaria del SSN – parte normativa quadriennio 2006/2009 e parte economica biennio 2006/2007 sottoscritto in data 17 ottobre 2008”

- Date (da – a) 5 febbraio 2009
- Società/Azienda INPDAP – Direzione Regionale Sardegna - Sassari
- organizzatrice presso
- Titolo corso di formazione “Applicativo PassWeb”

- Date (da – a) 10 luglio 2009
- Società/Azienda Facoltà di Medicina e Chirurgia dell’Università degli studi di Sassari - Organizzato Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
- organizzatrice presso
- Titolo corso di formazione “Pubblico Impiego: Legge delega n.15/2009 e novità per il 2009”

- Date (da – a) 2 e 3 dicembre 2009
- Società/Azienda EBIT Scuola di formazione e perfezionamento per la Pubblica Amministrazione - Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
- organizzatrice presso
- Titolo corso di formazione “Tutte le novità su permessi ed orario di lavoro del personale medico, infermieristico, tecnico ed amministrativo dopo il CCNL 17.10.2008 (Dirigenza), il CCNL 31.07.2009 (Comparto) ed il Decreto 09.10.2009”

- Date (da – a) 17 settembre 2010
- Società/Azienda Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
- organizzatrice presso
- Titolo corso di formazione “Progetto di informatizzazione del Sistema Sanitario Regionale SISAR, promosso dall’Assessorato Regionale all’Igiene, Sanità e Assistenza Sociale, relativamente ai moduli Protocollo e Atti”

- Date (da – a) 18 maggio 2010
- Società/Azienda Regione Autonoma della Sardegna
- organizzatrice presso Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
- Titolo corso di formazione “Come viviamo i nostri problemi in questa Sanità stress, *burn out*, mobbing”

- Date (da – a) 12 dicembre 2011
- Società/Azienda Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
- organizzatrice presso

- Titolo corso di formazione “Corso di formazione per Dirigenti e Preposti alla sicurezza”
 - Date (da – a) 8 e 9 novembre 2012
 - Società/Azienda ASL n. 2 di Oristano
- Titolo corso di formazione “La Riforma Monti – Fornero 2012 – i cambiamenti repentini del Sistema Previdenziale”
 - Date (da – a) 15 e 16 gennaio 2013
 - Società/Azienda Promo P.A. Fondazione Azienda Ospedaliera Universitaria di Sassari
- Titolo corso di formazione “Il nuovo regime pensionistico dopo il D.L. 201/11 convertito in Legge 214/2011”
 - Date (da – a) 29 e 30 luglio 2013
 - Società/Azienda Promo P.A. Fondazione Azienda Ospedaliera Universitaria di Sassari
- Titolo corso di formazione “Anticorruzione e Trasparenza (L.190/2012; D.Lgs. 33/2013)”
 - Date (da – a) 10 e 11 ottobre 2013
 - Società/Azienda Cegos International Certificate Milano
- Titolo corso di formazione “La gestione delle Risorse Umane”
 - Date (da – a) 3 ottobre 2014
 - Società/Azienda Pubbliformez – Oggi PA.it Cagliari
- Titolo corso di formazione “Le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance nel Lavoro pubblico. Gli ultimi interventi normativi”
 - Date (da – a) 24 novembre 2014
 - Società/Azienda ASL Oristano
- Titolo corso di formazione “La pensione del pubblico dipendente aggiornata al 2014”
 - Date (da – a) 12 novembre 2014
 - Società/Azienda Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari
- Titolo corso di formazione “Comunicazione e Relazione in ambito Sanitario”
 - Date (da – a) 13 maggio 2015
 - Società/Azienda Pubbliformez – Oggi PA.it Sassari
- Titolo corso di formazione “Il Conto Annuale 2014. Strumento di verifica e controllo della spesa 2014 propedeutico per la contrattazione 2015.”
 - Date (da – a) 29 settembre 2015
 - Società/Azienda Pubbliformez – Oggi PA.it Cagliari
- Titolo corso di formazione “Il Procedimento Disciplinare. Obblighi e responsabilità dei dipendenti della P.A.”
 - Date (da – a) 29 settembre 2015
 - Società/Azienda Pubbliformez – Oggi PA.it Cagliari

- Date (da – a) 17 marzo 2016
 - Società/Azienda organizzatrice presso Università degli Studi di Sassari
Sassari
- Titolo corso di formazione “Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza sul lavoro”

- Date (da – a) 22 marzo 2016
 - Società/Azienda organizzatrice presso Media Consult
Sassari
- Titolo corso di formazione “Anticorruzione e trasparenza per le Aziende Sanitarie”

- Date (da – a) 5 e 27 ottobre 2016
 - Società/Azienda organizzatrice presso Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari
Sassari
- Titolo corso di formazione “Corso per Dirigenti e Preposti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.e.i. e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011”

- Date (da – a) 13 novembre 2018
 - Società/Azienda organizzatrice presso Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari
Sassari
- Titolo corso di formazione “Incontri informativi in materia di orario di lavoro in Sanità”

- Date (da – a) 22 novembre 2019
 - Società/Azienda organizzatrice presso Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari
Sassari
- Titolo corso di formazione “Formazione generale per lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.”

- Date (da – a) 29 gennaio – 5 febbraio 2020
 - Società/Azienda organizzatrice presso Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari
Sassari
- Titolo corso di formazione “Il CUG in funzione del benessere lavorativo”

- Date (da – a) 16 – 17 dicembre 2020
 - Società/Azienda organizzatrice presso Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari
Sassari
- Titolo corso di formazione “Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di lavoro della Dirigenza dell’Area Sanità”

- Date (da – a) 20 gennaio 2021
 - Società/Azienda organizzatrice presso Università degli Studi di Sassari
Sassari
- Titolo corso di formazione “La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico”

- Date (da – a) 15 marzo 2021
 - Società/Azienda organizzatrice presso Ecologica Service srl
Sassari
- Titolo corso di formazione “Corso di formazione particolare ed aggiuntiva per Preposti, secondo l’art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.”

- Date (da – a) Dal 23 febbraio al 24 marzo 2021
 - Società/Azienda organizzatrice presso PA 360 srl
Sassari
- Titolo corso di formazione “Concorsi, assunzioni e mobilità dopo la legge n. 56/2019 (Legge Concretezza)”

“Gestione gruppi e conflitti”
 “Benessere lavorativo e organizzativo”
 “Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione”
 “La rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici”
 “Persuasione e motivazione”
 “Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance”
 “Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata”
 “Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A.”
 “Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato”
 “Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici”
 “Il lavoro a tempo determinato nella Pubblica Amministrazione”
 “Valutazione e misurazione della performance nella P.A.”
 “La redazione degli atti amministrativi nella P.A.”
 “Ferie, permessi, congedi e malattia dopo la legge 24/04/2020 n. 27 ed il D.L. 19 maggio 2020, n. 34”
 “Permessi ed assenze dal servizio dopo il CCNL 2018”
 “Corso base per tutti i dipendenti: la digitalizzazione nella P.A., metodi e strumenti strategici ed operativi”
 “Le nuove regole sull’orario di lavoro nella P.A. nel periodo Covid-19: nuovi obblighi per i dirigenti e relativa valutazione ai fini della performance dopo il D.L. 19 maggio 2020, n.34”
 “Gli incarichi di lavoro autonomo e personale esterno della P.A.”
 “L’imparzialità del dipendente pubblico quale misura della prevenzione della corruzione”
 “Corso base privacy nella P.A.”
 “Privacy e tutela dei dati relativi alla salute”
 “GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati”
 “Incompatibilità ed attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici”
 “La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione”
 “O.I.V. e Nuclei di Valutazione”
 “Corso base di change management per dirigenti e responsabili di struttura: la digitalizzazione della P.A. per migliorare l’efficienza delle pubbliche amministrazioni”
 “Il lavoro autonomo nella P.A.: aspetti previdenziali e fiscali”

- Date (da – a)
- Società/Azienda organizzatrice presso
- Titolo corso di formazione

8 marzo 2023
 Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari
 Sassari
 “Aggiornamento – Formazione Preposti”

- Date (da – a)
- Società/Azienda organizzatrice presso
- Titolo corso di formazione

4-5 marzo 2024
 Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari
 Sassari
 “Il nuovo CCNL dell’Area Sanità sottoscritto il 23.01.2024”

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Ottimo
 Ottimo
 Fluente

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

FRANCESE

Ottimo

Ottimo

Fluente

Predisposizione ai rapporti interpersonali e facilità a lavorare in gruppo per raggiungere gli obiettivi, acquisita nel corso della vita in varie attività.

Dotata di capacità organizzativa per lo svolgimento di attività sia in autonomia sia come coordinamento di gruppi di persone; capacità relazionali finalizzate anche alla comunicazione ed alla gestione delle risorse umane.

Completa autonomia nell'uso del personal computer, oltre all'utilizzo di programmi ed applicativi impiegati per l'attività di ufficio (Word, Excel, Posta elettronica, Vari applicativi SISAR)

La sottoscritta dichiara che le informazioni contenute nel presente *curriculum vitae* sono veritiere e corrette.

Autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento Europeo della Privacy GDPR n. 679/2016.

Sassari 01.08.2024

Assuntina Manca