

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Manconi Cristina Filomena
Data di nascita	14/06/1969
Qualifica	responsabile di settore
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Settore Personale, Controllo di gestione e Affari giuridico contabili
Numero telefonico dell'ufficio	0706064633
Fax dell'ufficio	0706064609
E-mail istituzionale	cmanconi@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Economia e Commercio												
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Master II livello "La governance multilivello: la gestione integrata delle politiche pubbliche"- Master II livello in valutazione dei processi informativi delle imprese												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Responsabile settore Attività di prevenzione e protezione ai sensi del Decreto Legislativo 626/94 presso la Direzione generale degli Affari Generali - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Componente dell'Ufficio di Staff dell'Assessore della Programmazione - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Componente dell'Ufficio di Gabinetto del presidente della Regione - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- Responsabile del Settore Analisi dei flussi finanziari presso la direzione Generale della Programmazione - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA												
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Eccellente</td><td>Eccellente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Eccellente	Eccellente	Francese	Scolastico	Scolastico	Spagnolo	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
Inglese	Eccellente	Eccellente											
Francese	Scolastico	Scolastico											
Spagnolo	Scolastico	Scolastico											
Capacità nell’uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici di Windows office e dei sistemi operativi SAP per la gestione della contabilità, del personale, del controllo di gestione e												

CURRICULUM VITAE

	del protocollo
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">- Partecipazione a corsi di formazione sulle seguenti tematiche: tecnica legislativa, valutazione d'impatto della regolamentazione, diritto amministrativo, appalti, sicurezza sul lavoro, normativa comunitaria, project management, informatica.- Insegnamento presso istituti statali di istruzione superiore di discipline economico giuridiche e matematica dal 2005 al 2008- Tirocinio triennale per l'esercizio dell'attività di Dottore Commercialista- Abilitazione professionale all'insegnamento in discipline economico-giuridiche presso le scuole statali di istruzione media superiore