

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Mannu Giancarlo
<b>Data di nascita</b>	17/12/1963
<b>Qualifica</b>	Funzionario
<b>Amministrazione</b>	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Settore inquadramenti giuridici e trattamento economico - Servizio Gestione dei rapporti di lavoro - Direzione generale di organizzazione e personale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0706066181
<b>Fax dell'ufficio</b>	0706066047
<b>E-mail istituzionale</b>	gmannu@regione.sardegna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	- Diploma di Laurea in Economia e Commercio
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di Esperto in analisi di qualità globale (1994) - Corso EUROFORM MTS 2000 presso ISSC srl – Istituto per lo studio della sociologia del consumatore</li><li>- Diploma di Maturità scientifica (1982)</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dall'agosto 2002 ad oggi: Responsabile del Settore Inquadramenti giuridici e trattamento economico del Servizio Gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro - Direzione generale di Organizzazione e metodo e del personale. In tale ruolo, oltre alla ordinaria gestione delle materie di competenza, ho coordinato, in raccordo con la direzione del servizio e la direzione generale, l'applicazione di tutti i contratti collettivi di lavoro intervenuti, le procedure delle progressioni professionali e gli inquadramenti del personale proveniente da altri enti; ho collaborato con il Servizio Bilancio Contenzioso e supporti direzionali nella gestione del contenzioso per le materie di competenza del Settore - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li><li>- 2008 – 2009 componente supplente delegazione trattante per la stipula dell'accordo quadro di cui all'art. 6, comma 3, della L.R. n. 10/2008, per l'applicazione al personale dei consorzi industriali del contratto collettivo di lavoro previsto per gli enti locali - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

- 2002 - componente del Comitato dei Garanti per le elezioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
- 2001 - 2003 – Presidente del Collegio sindacale del CRAL Regione Sardegna - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
- 2001 - 2002 - componente commissione di collaudo FEPO (O.d.S. n. 1 del 5/11/2001 del Direttore del Servizio Tecnico della Direzione generale degli EE.LL.) - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
- 2001 - componente gruppo di lavoro interdisciplinare per lo studio delle procedure innovative recate dal CCRL 15 maggio 2001 (elezioni R.S.U. e collegio arbitrale, contrattazione integrativa e definizione modalità di svolgimento del rapporto di lavoro a tempo parziale) con compiti di studio delle disposizioni contrattuali, individuazione delle fasi procedurali necessarie alla loro applicazione e definizione dell'ipotesi di percorso operativo relativo ai procedimenti elettorali per la costituzione delle R.S.U. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
- Da luglio 1999 ad agosto 2002: Funzionario Amministrativo (finanza e contabilità pubblica) - Categoria D - Direzione generale di Organizzazione e metodo e del personale - Servizio Gestione giuridica ed economica dei rapporti di lavoro - Settore Inquadramenti giuridici e trattamenti economici - con competenze nell'ambito dell'inquadramento giuridico del personale, applicazione dei diversi istituti contrattuali; rappresentante dell'Amministrazione regionale nei Collegi di conciliazione per le controversie di competenza del Settore; - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
- Da aprile 1996 a luglio 1999: Istruttore Amministrativo Segretario - 6<sup>a</sup> qualifica funzionale - Servizio Affari generali – Settore Affari di competenza della Presidenza, con compiti di raccordo tra la Direzione generale ed il Consiglio di Amministrazione dell'Ente e la predisposizione delle pratiche di interesse del Presidente e del Consiglio, nonché di verbalizzazione delle sedute del Consiglio - ERSAT - ENTE REGIONALE DI SVILUPPO E ASSISTENZA TECNICA IN AGRICOLTURA
- dal 1998 al 1999 Componente del Comitato TFR presso l'ERSAT - ERSAT - ENTE REGIONALE DI SVILUPPO E ASSISTENZA TECNICA IN AGRICOLTURA
- Da settembre 1995 ad aprile 1996: Istruttore Amministrativo segretario - 6<sup>a</sup> qualifica funzionale - Servizio del Personale - Settore Organizzazione e metodo, formazione - con compiti di istruttoria - ERSAT - ENTE REGIONALE DI SVILUPPO E ASSISTENZA TECNICA IN AGRICOLTURA

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

## CURRICULUM VITAE

<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buona capacità e conoscenza degli applicativi di office automation (Word, Excel, Power point) e degli applicativi interni in ambiente SAP (SIBAR SCI e HR)</li></ul>
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2008 - Cantieri di innovazione - "Gruppo di miglioramento: Individuazione di buone prassi per migliorare il raccordo tra programmazione economica finanziaria, programmazione delle risorse umane e programmazione direzionale e operativa" nell'ambito del Programma multi-azione per lo sviluppo delle competenze del management pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale</li><li>- 2008 - Programma di sviluppo professionale: "Sviluppare e gestire i collaboratori" e "Comunicazione interpersonale e stili di influenzamento nelle relazioni" nell'ambito del Programma multi-azione per lo sviluppo delle competenze del management pubblico e per il supporto al processo di innovazione del sistema pubblico regionale</li><li>- 2000 - 2011 - Diversi corsi di lingua inglese/Business English presso Krenesiel, Centro linguistico d'Ateneo - Cagliari e Anglo American Centre - Livello B2</li><li>- 1999 – 2000 – Corso FORMEZ “I nuovi attori dell’Organizzazione regionale”</li><li>- 1997 - 1999 – Corsi di aggiornamento professionale: “La semplificazione amministrativa”, “Il procedimento amministrativo. La Responsabilità, la partecipazione e la riservatezza”, “Tecniche di predisposizione dei contratti e gestione delle gare d'appalto dell'ente pubblico” e “Tecniche di redazione degli atti amministrativi alla luce della più recente legislazione” organizzati dall'ERSAT</li><li>- 1992 - Corso di “Revisione e certificazione di bilancio” presso l'Università degli studi di Cagliari</li></ul>