

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRECO MANUELA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail manuela.greco@regione.puglia.it
PEC manuelagreco@pec.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **17/11/2014 – OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Puglia**
Lungomare Nazario Sauro 33, Bari
ENTE PUBBLICO
- Tipo di azienda o settore **Contratto a tempo indeterminato**
- Tipo di impiego
- Categoria **Dal 01/09/2020 ad oggi – P.O. di tipologia C) e sede in Bari denominata “Attività di consolidamento del bilancio e registrazioni in contabilità economico patrimoniale” presso la Sezione Bilancio e Ragioneria – Servizio Debito, Rendicontazione e Bilancio Consolidato**
 - Responsabile delle attività riferite alla riconciliazione delle partite contabili infragruppo tra Regione Puglia e gli enti del Gruppo Amministrazione Pubblica, tramite interazione con gli enti del GAP e tutti i servizi regionali per l’allineamento dei debiti e crediti reciproci; conseguenti adempimenti in SAP e analisi delle registrazioni in contabilità economico patrimoniale di derivazione dalla contabilità finanziaria;
 - Responsabile della predisposizione di note e circolari per il coordinamento delle strutture regionali in ordine alle attività da svolgere per l’armonizzazione e l’adeguamento dei saldi contabili al fine del consolidamento dei bilanci;
 - Responsabile degli adempimenti per la redazione del bilancio consolidato della Regione Puglia, relativamente alle anagrafiche, alle scritture di rettifica ed elisione delle partite infragruppo, alle scritture finali di consolidamento, nonché alla redazione della nota integrativa al bilancio consolidato.
- Principali mansioni e responsabilità
- Categoria **Dal 01/08/2021 ad oggi - P.O. ad interim di tipologia D), con sede in Brindisi e articolazione funzionale a Lecce, denominata “Verifiche**

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>contabili di rendicontazione e recuperi crediti – N. 1” presso la Sezione Bilancio e Ragioneria – Servizio Debito, Rendicontazione e Bilancio Consolidato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile dell’attività di verifica e di riscontro contabile della documentazione esibita in sede di presentazione delle rendicontazioni delle spese da parte di organismi privati e delle amministrazioni pubbliche che insistono sul territorio regionale, destinatari e beneficiari di provvidenze erogate ai sensi di leggi regionali e statali, con delega all’adozione dell’atto finale di riscontro contabile e ammissione delle spese documentate con attribuzione dei poteri di firma; - Responsabile degli adempimenti connessi al recupero di somme a credito della Regione, con riferimento al territorio di competenza regionale, nella fase precedente al recupero coattivo di pertinenza della Sezione del Contenzioso amministrativo; - Responsabile della gestione del personale delle sedi di Brindisi e Lecce, con funzioni di direzione delle unità organizzative, diretta responsabilità del personale, relativi adempimenti di focal point, rapporti con il datore di lavoro, e applicazione delle disposizioni di denuncia/comunicazione in materia di infortunio sul lavoro, con delega dei poteri di firma a rilevanza esterna; - Responsabile del coordinamento degli adempimenti di gestione dei flussi documentali, protocollazione, archiviazione attraverso la piattaforma Diogene.
<ul style="list-style-type: none"> • Categoria 	<p>Dal 19/05/2020 ad oggi – Unità organizzativa atta a svolgere le attività di Controllo di 1° livello e Validazione delle spese sostenute per l’implementazione di un Progetto Interreg Italia-Albania-Montenegro 2014/2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Controllo di 1° livello e Validazione delle spese sostenute per l’implementazione del progetto, seguendo le procedure previste e la normativa di riferimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Categoria 	<p>Dal 18/11/2019 al 31/08/2020 - Categoria D1 presso la Sezione Raccordo al Sistema Regionale – Servizio Controlli Agenzie, Organismi e Società Partecipate e Certificazione Aziende Sanitarie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di deliberazioni di giunta regionale e di determine dirigenziali con e senza adempimenti contabili; - Predisposizione atti di gara sotto soglia, redazione verbali di gara, atti amministrativi correlati all’indizione e aggiudicazione di una gara sotto soglia; - Referente contabile della Sezione (verifiche contabili, ricognizione dei residui, registrazione fatture elettroniche, etc...), gestione del personale, supporto alla gestione del ciclo della performance e del controllo di gestione; - Istruttoria bilanci preventivi e consuntivi società partecipate, agenzie regionali e altri organismi, sia in contabilità finanziaria che in contabilità economico-patrimoniale; - Attività di supporto relativamente alla verifica del rispetto delle Direttive della Regione Puglia in materia di spese di funzionamento

delle Società controllate dalla Regione Puglia e in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa di personale e delle altre spese di Agenzie regionali ed Enti controllati;

- Attività di supporto relativamente all'attuazione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate approvato dalla Regione Puglia;
- Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente "Enti partecipati e vigilati" dalla Regione Puglia e responsabile comunicazione al Dipartimento del Tesoro delle partecipazioni detenute dalla Regione Puglia e dei rappresentanti nominati dalla Regione Puglia in Società ed Enti;
- Attività di supporto alla definizione del perimetro di consolidamento;
- Attività di verifica e riconciliazione dei rapporti creditori e debitori tra l'Ente Regione Puglia e le società ed enti facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica in raccordo con la Sezione Bilancio e Ragioneria;
- Attività di supporto alla redazione del bilancio consolidato della Regione Puglia.

- Categoria

Dal 17/11/2014 al 17/11/2019 - Categoria C1 presso la Sezione Raccordo al Sistema Regionale – Servizio Controlli Agenzie, Organismi e Società Partecipate e Certificazione Aziende Sanitarie

- Principali mansioni e responsabilità

Controllo bilanci preventivi e consuntivi società partecipate, agenzie regionali e altri organismi, gestione del personale, gestione del ciclo delle performance e del controllo di gestione, responsabile fatturazione elettronica, addetto protocollo e cifra

- Date (da – a)

14/05/2012 – 27/10/2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ditta individuale

Via Pitagora 4, Lecce

- Tipo di azienda o settore

Dottore Commercialista e Revisore Contabile

- Tipo di impiego

Esercizio della libera professione di dottore commercialista e revisore contabile

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione di ditte individuali e società in contabilità semplificata ed ordinaria, redazione bilanci di esercizio, dichiarativi fiscali, gestione della fase di costituzione e liquidazione di ditte individuali e società, valutazione di azienda, gestione e organizzazione di piccole imprese, dalla gestione degli ordini, ddt, fatturazione, gestione del conto corrente, redazione di rendiconti, etc...

- Date (da – a)

15/01/2007 – 15/01/2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dr. Antonio Marzo

Via Pitagora 4, Lecce

- Tipo di azienda o settore

Dottore Commercialista e Revisore Contabile

- Tipo di impiego

Tirocinio professionale di durata 3 anni propedeutico al sostenimento dell'esame di abilitazione alla professione di dottore commercialista.

- Principali mansioni e responsabilità

Aiutante nella tenuta della contabilità, aggiornamento registri contabili e libri sociali, espletamento di pratiche presso i vari enti (Camera di

Commercio, Agenzia delle Entrate, Inps, Albo Artigiani), analisi situazioni contabili ai fini della redazione del bilancio d'esercizio, redazione dei verbali di assemblea, etc...

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Votazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Votazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Votazione

05/11/2007 – 05/03/2008

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Direzione Provinciale dei Servizi Vari di Lecce

ENTE PUBBLICO

Tirocinio di Formazione e Orientamento

Gestione stipendi lavoratori pubblici, gestione delle spese di ufficio, utilizzo dei principali programmi ministeriali (SIGED – gestione protocollo; SICOGE – gestione contabilità; MEPA – Mercato elettronico Pubblica Amministrazione), etc...

2006 – 2008

Università del Salento – Facoltà di Economia

Analisi settoriale e gestione competitiva, Diritto amministrativo per le imprese, Diritto della redazione dei contratti, Modelli di informazione societaria, Ragioneria e tecnica professionale, Politica economica, Statistica aziendale, Marketing territoriale, Inglese, Spagnolo...

LAUREA SPECIALISTICA IN "AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DELLE AZIENDE"

110/110 e LODE

2003 – 2006

Università degli Studi di Lecce – Facoltà di Economia

Marketing dell'agro alimentare, economia aziendale, ragioneria, programmazione controllo e revisione aziendale, economia e gestione delle imprese, organizzazione aziendale, diritto civile, diritto pubblico, diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto del lavoro, diritto tributario, informatica, inglese, etc...

LAUREA TRIENNALE IN "ECONOMIA E LEGISLAZIONE PER LE AZIENDE"

110/110 e LODE

1998 – 2003

Istituto Tecnico Commerciale Statale "FRANCESCO CALASSO"

Diritto civile, diritto pubblico, diritto commerciale, ragioneria, scienze delle finanze, economia politica, informatica, inglese, italiano, storia, matematica.

DIPLOMA DI TECNICO RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE PROGRAMMATORE

100/100

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

09/03/2011

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Iscrizione nel Registro dei **REVISORI LEGALI**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Giugno 2010

Università del Salento

Abilitazione all'esercizio della professione di **DOTTORE COMMERCIALISTA**

CORSI DI FORMAZIONE E ULTERIORI INFORMAZIONI

Settembre-Ottobre 2013

Corso di Formazione per **REVISORI DEGLI ENTI LOCALI** della durata di 12 ore con superamento dei test di verifica organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Lecce

Dicembre 2017

Corso "Nuova disciplina dei contratti pubblici" (Formazione Regione Puglia)

Maggio 2017

Giornata formativa "Le società partecipate da enti locali. Le novità legislative recate dal testo unico sulle società pubbliche" (Formazione CLE)

Gennaio 2018

Workshop "Big Data & Analytics for Public Sector" - Matera

Gennaio 2018

Corso di formazione "Le regole di finanza pubblica per gli enti territoriali alla luce della legge di bilancio 2018" (Formazione Opera)

Marzo 2018

Corso di formazione su "Bilancio e contabilità nella P.A.: gli strumenti dell'armonizzazione contabile Corso base" (Formazione ISFORM)

Giugno 2019 – Agosto 2020

Partecipazione al "Progetto Scambio PA" con Regione Toscana e Regione Valle d'Aosta al fine di promuovere la collaborazione interregionale per il confronto e lo scambio di buone pratiche

Febbraio 2021

Corso Webinar "La finanza regionale e locale per l'anno 2021 e le nuove disposizioni per l'emergenza sanitaria ed economica" (Formazione Opera)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Spirito di gruppo acquisito nello svolgimento delle mansioni svolte accanto ad altre persone; capacità di comunicazione acquisita nell'ambito lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Senso pratico di organizzazione e capacità di risolvere le diverse problematiche lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del computer, del pacchetto office, del world wide web.

PATENTE O PATENTI Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, conferma che quanto sopra affermato e descritto corrisponde al vero.

Lecce, 15/09/2021

Firma


