



**Manuela Palitta**



**europass**

Data di nascita: 09/11/1969 | **Nazionalità:** Italiana

## ● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

26/10/2021 – ATTUALE – Porto Cervo, Italia

**SOTTOSCRITTO CONTRATTO COME SPA MANAGER PER STAGIONE ESTIVA 2022 – COLONNA RESORT 5\* LUXURY**

04/06/2021 – 30/09/2021 – Porto Cervo, Italia

**SPA MANAGER – COLONNA RESORT 5\* LUXURY**

01/2020 – 03/2020

**SPA MANAGER PRESSO LA SPA PRIVATA – R&AF**

Attività terminata a causa della Pandemia da Covid19

Malta

09/2019

**SPA MANAGER STAGE PRESSO SPA BESSON – ITALIAN HOTEL COLLECTION**

Sauze D'Oulx, Italia

01/07/2014 – 30/09/2017

**DIRIGENTE BANCARIO – BANCO DI SARDEGNA SPA**

- **1.7.2014: nominata Dirigente** del Banco di Sardegna già nel ruolo di Responsabile del Servizio Precontenzioso ancora fino al 27.07.2014;

- dal 28.07.2014 al 30.09.2017 (Dirigente) - **Responsabile del Servizio Credito Anomalo.**

Sassari, Italia

01/12/2003 – 06/2014

**QUADRO DIRETTIVO BANCARIO – BANCO DI SARDEGNA SPA**

con inquadramenti e mansioni di seguito riportati:

- dall' 1.12.2003 al 28.02.2010: Addetto all'Ufficio Recupero Crediti del Servizio Legale e Contenzioso;

- dal 1°.03.2010 al 03.04.2011: **Responsabile dell'Ufficio Area Penisola e Responsabile della Segreteria Tecnica ed Organizzativa della Direzione Contenzioso** (Segreteria impiantata personalmente contestualmente alla nomina);

- dal 4.04.2011 a tutt'0 il 2011: Responsabile dell'Ufficio Area Sud del Servizio Contenzioso presso Cagliari;

- dal 1°.01.2012 al 3.03.2013: **Responsabile dell'intero Servizio Contenzioso** (comprendente le Aree Sud, Nord, Penisola e Segreteria);

- dal 4.03.2013 al 27 luglio 2014: **Responsabile del Servizio Precontenzioso**

Sassari, Italia

02/06/1997 – 30/11/2003



**IMPIEGATO BANCARIO** – BANCO DI SARDEGNA SPA

---

con mansioni nell'ordine:

- dal 2.6.1997 al 21.9.1997 Operatore Unico presso la Filiale n. 3 di Cagliari;
- dal 22.9.1997 al 30.11.2003 Addetto all'Ufficio Recupero Crediti del Servizio Legale e Contenzioso

Sassari, Italia

05/11/1995 – 31/12/1997

**CULTORE DELLA MATERIA IN DIRITTO DEL LAVORO C/O LA FACOLTÀ DI ECONOMIA E COMMERCIO** – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI

---

**Preparazione e partecipazione alle lezioni accademiche** nonché alle **sessioni d'esame** unitamente al Docente con funzioni di ausilio nelle domande agli allievi e nella loro valutazione; **ricezione studenti** con ascolto e ricerca di soluzione delle loro richieste; **disamina Tesi di laurea** in lavorazione e supporto agli studenti.

Sassari, Italia

01/01/1987 – 31/12/1990

**ADDETTO ALLA VENDITA NELL'ESERCIZIO COMMERCIALE DELLA FAMIGLIA DI ORIGINE** – FERRAMENTA SANNA

---

09098, Terralba (OR), Italia

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

12/2018 – Zurigo, Svizzera

**DIPLOMA INTERNAZIONALE BEAUTY & SPA MANAGEMENT** – CIDESCO INTERNATIONAL

---

SPA MANAGER

12/1996 – 12/1996

**TITOLO DI AVVOCATO**

---

**Titolo** conseguito nella Sessione 1996 presso la Corte d'Appello di Cagliari

25/10/1994 – 30/10/1996 – Sassari, Italia

**PRATICA LEGALE** – Studio Legale Avv. Paolo Naseddu

---

Svolgimento di tutte le attività legali relative all'esercizio della professione forense in ambito civile con specializzazione nella materia giuslavoristica (Diritto del Lavoro lato Lavoratori e lato Datore di lavoro), con l'espletamento delle seguenti attività: studio pratiche, composizione extragiudiziale, redazione atti legali, frequentazione assidua udienze ed Uffici dei Tribunali e delle Corti d'Appello, ricevimento clienti, assistenza presso un Patronato in ambito sindacale/previdenza sociale.

27/06/1994 – 27/06/1994 – Sassari, Italia

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA** – Università degli Studi

---

Laurea Magistrale in **Giurisprudenza** con tesi in Diritto del Lavoro vertente su "L'assegnazione a mansioni superiori".  
Votazione 108/110

Relatore Chiar.mo Prof. Stefano Liebman



## SEGUITO DIVERSI CORSI. SI RIPORTANO I PIÙ SIGNIFICATIVI:

- 11/20 **1°Award SPA & Beauty Forum Cidesco Section Italy** - mar/giu 20 gestione SPA e Centri Benessere **Post Covid-19** con Estetispa, Mabella, Les Nouvelles Esthétiques, Wellness Project Group e Lifexcellence(Protocollo Internaz. Cidesco) - 04/20 con Dr R. Cavagna "**Pelle e Dintorni**"
- gen/mar 20 Scuola Inglese "**International House**" a Malta
- 11/18 discussione **Business Plan** autoprodotta (**start up Urban SPA**) c/o Cidesco International
- Con Cidesco International Sezione Italia per **SPA MANAGER**: 1)11/18 **Gestione e Standard di Qualità** 2)05/18 **Marketing e Comunicazione** 3)03/18 **Business, Eventi e Rituali**
- con Oligenesi: 03/18 **Massaggio Sportivo** e 01/18 **Trattamento Olistico con Azione Drenante**
- Corsi **Gestione e Valutazione performance e valutazione personale, Salute e sicurezza dei lavoratori, Strumenti di Gestione Spese, Gestire in modo efficace la relazione col Capo e La gestione delle riunioni**
- 12/17 Accreditation Training Corso **Spa Manager e Direttori Centri Benessere**
- feb/mag 17 "**Executive Program in Corporate Finance and Credit Analysis**" SDA BOCCONI
- 03/17 IL - **Accademia della Leadership** con G.Cristanelli
- Vari Corsi Conform per Manager:1)10/15 "**Magicamente creativi**" 2)06/15 "**Identità digitale e social networking**" con G.Micozzi 3)01/15 con L.Barbantini Scanni "**Orientarsi nella comunicazione digitale**" 4)05/15 "**Economia della conoscenza**" New Economy per Manager 5)09/14"**Rugby: storia, regole e valori per il raggiungimento delle mete aziendali**" Supp. C.Checchinato
- 14/17 **annuali** su **D.Lgs n. 231/01**-Resp.amministrativa società ed enti
- dic 14-lug 16 Inglese "**The English Centre**" Sassari
- ago13/feb15 "**Individual Assessment**" e "**Coaching**" come coachee (coach GSO Company Human Capital) - sviluppo skills Dirigenti
- nel 13 **docente con lezioni ai Direttori di Filiale BDS** su *Qualità del Credito* con contenuti autoprodotti
- nel 13 "**Procedure di composizione negoziale delle crisi di impresa e procedura di insolvenza civile**" by Prof. Avv. S.Bonfatti

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B2	B2	B2	B2	B1
<b>FRANCESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Microsoft Office | Social Network | Utilizzo del browser | Windows | Elaborazione delle informazioni

## ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

30/11/2018 – ATTUALE

**Membro del Consiglio Direttivo della "Fondazione Maria Carta" in rappresentanza del Comune di Sassari**

23/07/2018 – 02/07/2019

**Assessore alle Politiche Culturali e Turismo**

Comune di Sassari



## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### Competenze organizzative

---

**Competenze organizzative e gestionali** acquisite e perfezionate nel corso degli anni man mano che le abilità relative sono state richieste dalla crescente responsabilità nei vari ruoli ricoperti, in cui c'è stato sempre bisogno di pianificare, individuare le priorità e gestire il tempo e il lavoro (proprio e dei collaboratori) in funzione dei vari obiettivi/scadenze, con attenzione ai dettagli e trovando prontamente le soluzioni ai problemi, senza trascurare il controllo del lavoro svolto per avere il costante monitoraggio dei processi, utile sia per il raggiungimento dell'obiettivo e sia per la valutazione del tutto, prestazioni dei collaboratori comprese. Quanto precede è stato possibile anche grazie all'importanza della comunicazione adottata ed al grado di flessibilità. Per diverso tempo le risorse da coordinare sono state oltre cinquanta e l'organizzazione è stata la base di tutta l'attività. Fra le mansioni ricoperte, aver impiantato e gestito quale Responsabile una Segreteria Tecnica ed Organizzativa della Direzione Contenzioso della Banca ha richiesto le abilità descritte ma ha anche permesso che queste migliorassero, così come aver organizzato eventi turistico-culturali (anche Grandi Eventi). Le conoscenze in ambito workflow e strategie commerciale completano il profilo, già orientato a creare valore all'Azienda in gestione.

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### Competenze comunicative e interpersonali.

---

**Competenze comunicative-relazionali** esercitate anche in considerevoli gruppi di lavoro; acquisite grazie a tutte le esperienze professionali e personali sopra meglio descritte ed ad una precisa volontà di volersi ben rapportare con gli altri, partendo dall'ascolto e dalla comprensione dell'interlocutore in qualsiasi circostanza, passando per la trasmissione di messaggi chiari e ben argomentati col fine di far percepire gli stessi per lo scopo e l'intento posti. Hanno contribuito all'affinamento della competenza l'esperienza in una compagnia teatrale per quattro anni nel periodo pre-Universitario, l'attività forense, quella svolta all'Università unitamente all'attività professionale di Bank Manager (che ha visto la partecipazione a tavoli di una certa importanza con professionisti di elevato standing anche a livello internazionale, incontri con esponenti di Banca d'Italia, BCE e altri). Significativa è stata l'attività politica e sociale presso il Comune di Sassari in ambito culturale e turistico nonché l'attività di SPA Manager a contatto con clientela per lo più internazionale. Sempre mossa da un significativo "Orientamento all'altro/al cliente" col forte desiderio di aiutare e di soddisfare i suoi bisogni partendo sempre dalla "persona".

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### Competenze professionali

---

Competenze in ambito legale, bancario, negoziale, organizzativo e rappresentativo ad ampio spettro, selezione e formazione del Personale, gestione e sviluppo di Centri Benessere e SPA anche in ambito Hotellerie.

## ● **ALTRE COMPETENZE**

---

### Altre competenze

---

Studi e approfondimenti continui in materia di **Organizzazione eventi, Musica tradizionale e Opera Lirica, Lingua Inglese, Business e Organizzazione Aziendale, Trattamenti ed Esperienze di Benessere, Tecniche di Vendita, Marketing, Selezione e Gestione del Personale, Coaching, Crescita personale e Potenziamento Leadership.**



*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

*Sassari, 09/02/2022*