

Lucia Mancarella

Titoli di studio

- Diploma di Ragioniera, conseguito nel 1983 presso istituto ' In memoria dei morti per la Patria' di Chiavari (Ge);
- Laurea in Economia e Commercio, conseguita nel 1990, con 110/110 e lode, presso l'Università degli Studi di Genova;
- Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista, conseguita nel 1992 presso l'Università degli Studi di Genova, a seguito Esame di Stato;
- Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Contabile, - provvedimento del 27/07/1999 del Ministero della Giustizia (G.U. suppl. n. 77-IV serie speciale del 28/09/1999).

Esperienze lavorative

- Pratica alla professione di dottore commercialista con esperienza pluriennale eseguita presso lo studio dott. Pareto Giacomo di Sestri Levante, con svolgimento di incarichi di tenuta prima nota, gestione contabilità semplificate e ordinarie, tenute sia a mano che con programmi computerizzati, redazione di bilanci periodici e bilanci definitivi d'esercizio, dichiarazioni dei redditi di imprese individuali, società e soci, etc.;
- Assunzione in servizio presso il Comune di Rapallo (GE) il **01/03/92** con la qualifica di Funzionario amministrativo (7' q.f.) presso la Rip.ne II SS.FF. Ufficio Contabilità, a seguito di espletamento di concorso pubblico.

Nel periodo trascorso in servizio presso l'ufficio in questione (1992/2002) si è acquisita particolare esperienza nella emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, con trasmissione telematica degli stessi alla tesoreria comunale, predisposizione di delibere e/o determine dirigenziali, gestione iva, stipendi, Irap, Irpef, etc.. Inoltre, grazie alla particolare preparazione in campo fiscale, si è provveduto, quale apposito incarico, alla redazione della dichiarazione Irap del Comune e alla predisposizione e redazione del Piano dei Conti per la Contabilità Economica e alla conseguente tenuta della contabilità stessa a seguito del sopraggiunto obbligo della suddetta contabilità come parte integrante della gestione finanziaria ed economica dell'Ente, e la cui sintesi è stata realizzata con la composizione annuale del conto Economico e del conto del Patrimonio e la finale redazione del Prospetto di Conciliazione;

- Nomina ed inquadramento, novembre 1992, nel posto vacante di Vice Comandante VV.UU. (8' q.f.) presso il Comune di Rapallo (GE) a seguito di espletamento di concorso pubblico;
- Rinuncia alla nomina di Vice Comandante VV.UU. presso il Comune di Rapallo (GE);
- Inquadramento presso la Rip.ne II SS.FF. Ufficio Economato e Patrimonio del Comune di Rapallo (GE), a seguito di espletamento di concorso interno per la selezione verticale a n. 1 posto di funzionario amministrativo, cat. D, posizione economica-giuridica D3, dal 17/04/2002;

Conferimento di incarico di Civico Economo e di Agente Contabile interno presso il Comune di Rapallo (GE), dal 10/05/2002, con acquisizione di particolare esperienza nella gestione degli Immobili comunali e negli acquisti di beni e servizi per l'Ente mediante indagini di mercato e gare d'appalto;

- Conferimento di incarico di Responsabile del Controllo di gestione presso il Comune di Rapallo (GE), dal 22/11/2002;
- Conferimento di incarico di Direttore Amministrativo Economico e Finanziario Coordinatore presso la Direzione Regionale per i Beni culturali e Paesaggistici della Liguria, dal **05/09/2005**, a seguito di autorizzazione del Comune di Rapallo al distacco in comando per un anno e successive proroghe (sino al 31/12/2009).

A partire dal 05/09/2005, si è pertanto assunto l'incarico, presso il Ministero in questione nella sede di Genova della Direzione regionale, di Coordinatore del Servizio IV Gestione Risorse Economico Finanziarie – Monitoraggio e Governo spesa, al quale hanno fatto capo l'Ufficio contabilità e rendicontazione, l'Ufficio coordinamento programmazione e monitoraggio spese di funzionamento e gestione risorse strumentali escluse infrastrutturali, l'Ufficio del Consegnatario, l'Ufficio acquisti, l'Ufficio gestione amministrativa del personale in merito al conteggio e al pagamento di compensi accessori, alla gestione dei buoni mensa, al conteggio e pagamento di missioni in Italia e all'estero, all'elaborazione dei conguagli fiscali e contributivi, l'Ufficio gestione amministrativa LL.PP., anche

in rapporto con le Soprintendenze dipendenti. Inoltre è stato attribuito incarico di funzionario delegato dal Direttore Regionale nell'ambito della Commissione Tecnica incaricata della predisposizione del rinnovo delle scritture inventariali e incarico di predisposizione e trasmissione telematica delle Dichiarazioni fiscali annuali 770 e IRAP e successivamente anche per la Dichiarazione fiscale Certificazioni Uniche;

- Assunzione in ruolo a seguito mobilità dal Comune di Rapallo, presso la Direzione Regionale per i Beni culturali e Paesaggistici della Liguria, a partire dal 01/01/2010, nel profilo professionale "Funzionario amministrativo Finanziario-Economico Direttore III area - F3, con prosieguo delle attività di cui sopra;
- A seguito della procedura per gli sviluppi economici all'interno delle Aree per l'Anno 2016, attribuzione del profilo professionale e fascia retributiva di Funzionario Amministrativo III Area F4, a partire dal 01/01/2016, presso il Segretariato regionale Mibact per la Liguria (ex Direzione Regionale per i Beni culturali e Paesaggistici della Liguria);
- A far data dal 01/10/2017 attribuzione dell'incarico di Responsabile e Coordinatore del Servizio Valorizzazione Beni Culturali del Segretariato regionale Mibact per la Liguria.

L'Ufficio si occupa della predisposizione di:

- a) Piani di Programmazione annuale degli interventi finanziari del Mibact a favore del proprietario, possessore o detentore del bene culturale ai sensi degli art. 31, 35, 36 e 37 del Codice dei beni culturali (art. 40 c. 2 lett. i) DPCM 169/2020);
- b) Decreti per l'erogazione dei Contributi in c/capitale e in c/interessi a favore del proprietario, possessore o detentore del bene culturale per lavori di manutenzione straordinaria e/o ristrutturazione (art. 35, 36 e 37 D.Lgs 42/2004– art. 40 c. 2 lett. c) DPCM 169/2020);
- c) Autorizzazioni per Alienazioni e Concessioni d'uso di beni culturali (art. 55, 56, 57 bis, 58 e 106 del D.Lgs .42/2004 – art. 47 c. 2 lett. e) DPCM 169/2020) a seguito delle deliberazioni della Commissione regionale per il Patrimonio Culturale della Liguria (Co.Re.Pa.Cu.);
- d) Proposte di esercizio del diritto di prelazione, con acquisto a favore dello Stato di beni culturali, sulla base delle richieste pervenute dalle Soprintendenze o dagli Enti pubblici interessati (art. 62 c. 1 e 3 del D.Lgs .42/2004 - art. 40 c. 2 lett. d) DPCM 169/2020)

- Nel 2019 attribuzione di P.O. presso il Segretariato regionale Mibact per la Liguria (in quota parte);
- Nel 2020-21-22 attribuzione di P.O. presso il Segretariato regionale Mibact per la Liguria
- Nel 2023-24-25 attribuzione di P.O. presso il Segretariato regionale Mibact per la Liguria
- A seguito della definizione del nuovo Funzionigramma, in allegato al Decreto SR n. 88 del 5/7/2021 alla sottoscritta sono state attribuite, con il ruolo di Responsabile e Coordinatore, le seguenti Unità Operativa, inquadrate nelle relative Aree:
 1. Area organizzativa Affari generali e giuridico - Amministrativa
U.O. 1.5 Contributi in c/capitale e in c/interessi per interventi conservativi proprietari o detentori di Beni Culturali
 3. Area organizzativa Tutela e Valorizzazione patrimonio culturale
U.O. 3.2 Valorizzazione Beni culturali
- Con O.S. n. 7 del 11/10/2024, a seguito delle intervenute modifiche apportate dal Dirigente del Segretariato regionale nella consistenza del personale delle varie U.O (O.S. e C.S. del 27/5/24 e O.S. del 1/7/24) ed in particolare ai collaboratori attribuiti alle U.O. di cui sopra, la responsabilità della U.O. 3.2 Valorizzazione Beni Culturali è passata all'arch. Carla Bottaro, dal 17/10/2024, mentre la U.O 1.5 Contributi in c/capitale e in c/interessi per interventi conservativi proprietari o detentori di Beni Culturali è rimasta in capo alla sottoscritta. Le attività svolte dalla U.O. 1.5, sono le seguenti:

- .a) Programmazione annuale Contributi c/capitale (con ammissibilità rilasciata per i vari anni a partire dal 01/01/2019 e con ammissibilità ante 15/08/2012) e Contributi c/interessi (art. 40 c. 2 lett. c) ed i) DPCM 169/2019) e tutti gli atti e le procedure ad esse connesse;
- b) Decreti per l'erogazione dei Contributi in c/capitale e in c/interessi a favore del proprietario, possessore o detentore del bene culturale per lavori di restauro e altri interventi conservativi (art. 35, 36 e 37 D.Lgs 42/2004– art. 40 c. 2 lett. c) DPCM 169/2019; Decreto interministeriale Mibac/Mef n. 471 del 24/10/2018), previo riscontro documentale amministrativo/contabile, a seguito istruttoria da parte dei Funzionari tecnici competenti (sia per le varie annualità per le quali è stata approvata la relativa Programmazione e sulla base dei relativi Fabbisogni di Cassa accreditati dal competente Ministero per ciascuna annualità di Programmazione, sia per i Residui di Spesa Delegata - R.D.S.) ;

- c) riscontri a note e Circolari del Ministero relative ai Contributi c/capitale e c/interessi per: le Programmazioni annuali, i Fabbisogni di Cassa annuali ordinari e i Fabbisogni di Cassa annuali per Residui di Spesa Delegata;
- d) predisposizione di prospetti semestrali per la liquidazione delle quote dovute per i Contributi c/interessi ammessi alla programmazione definitiva, con l'indicazione di tutti i dati necessari per i pagamenti dovuti, previa verifica della documentazione relativa (quietanze, piani di ammortamento reali e simulati legati all'Ammissibilità riconosciuta, dichiarazioni degli Istituti di credito circa eventuali variazioni intervenute sui mutui, oltre ad aggiornamenti anagrafici/contatti/Iban relativi al beneficiario del Contributo)
- e) riscontro a Monitoraggi del Ministero, relativi ai Contributi c/capitale e c/interessi

• Si evidenzia inoltre che:

Visto il DPCM 57/2024 -Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance – e ss.mm.ii. e la conseguente riorganizzazione del Ministero, in corso di attuazione e visto

Visto la necessità di garantire la funzionalità anche delle attività relative ai Contributi, nel rispetto dei ruoli del personale coinvolto dei vari Istituti, al fine del superamento delle difficoltà lavorative in questo impegnativo periodo di transizione, nelle more dell'attuazione del citato DPCM n. 57/2024

La SABAP MET-GE ha predisposto le note prot. 8200 del 22/04/25 e 9871 del 15/05/25 con le quali, previo precedenti accordi con il Segretario regionale, arch. Paolo Mosconi, e acquisita la disponibilità della dott.ssa Lucia Mancarella– incardinata presso il Segretariato regionale quale Responsabile della “U.O. 1.5 Contributi c/capitale e c/interessi” – a dare continuità, con il consueto spirito di responsabilità, alle attività già svolte presso il Segretariato regionale in riferimento alla citata materia, è stato definito che tali attività saranno da svolgersi per conto della SABAP MET-GE, in funzione del ruolo ricoperto nell'Istituto di appartenenza, con elevata professionalità e note competenze decennali acquisite e con attività di consulenza specialistica da sempre esperita sulla materia nei confronti delle Soprintendenze.

- Infine a seguito della costituzione della nuova Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la Liguria, con Comunicazione di Servizio n. 11 del 25/09/25, il Dirigente dott. Vincenzo Tiné ha disposto, in continuità con quanto già in essere, la costituzione della nuova U.O. 6 Contributi (c/capitale e c/interessi), attribuendo alla sottoscritta l'incarico di Responsabile e Coordinatore della stessa.

VEDASI Attestazioni rilasciate, in allegato

Formazione

Vari corsi di aggiornamento e seminari tra cui quelli sulla disciplina dell'Iva, sulle problematiche inerenti la tenuta della Contabilità economica e la redazione del Conto Consuntivo, sulla gestione degli acquisti da parte di un Ente pubblico e in particolare degli acquisti economici, sulla Contabilità di Stato, sulla Gestione dei beni patrimoniali, sul Controllo di gestione, sui sistemi contabili SICOGE e SICOGE COINT (con svolgimento anche di attività di docenza per tali sistemi contabili), sulla Performance, sulla Trasparenza e misure anticorruzione nella P.A., sulla Fatturazione elettronica, su ECDL, sul nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, sul Mercato elettronico nella P.A., sulle Innovazioni in Contabilità e Finanza pubblica e l'armonizzazione dei Bilanci pubblici (riforma in materia di contabilità intervenuta dal D.L.gs. 118/2011 in poi), su 2018-Anno Europeo del patrimonio culturale, su Art Bonus, su Festa dei musei 2017, su Educazione al Paesaggio, su GDPR-General Data Protection Regulation, sullo Smart working, su Italia-Europa Le nuove sfide per l'educazione al Patrimonio culturale, su “Lavorare per il patrimonio culturale: profili giuridici-amministrativi, etc –vari Corsi Valore P.A. (40 ore ciascuno), vari corsi Dicolab e MiCA sulle nuove sfide ed opportunità della cultura digitale.

VEDASI un maggior dettaglio per la Formazione effettuata A. 2016-2025, in allegato

Conoscenze Linguistiche

INGLESE	scritto e parlato - livello buono;
FRANCESE	scritto e parlato - livello scolastico;

Conoscenze Informatiche

Operating System: MS DOS, AS/400, Windows

Applications/Platforms: Microsoft Office (Word, Excel, Access), Adobe Acrobat; Progest; Team System, SW Project, Sicoge, NoiPA SPT, Giada; Outlook; OneDrive, Teams.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo sulla privacy UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003

Li, 15/12/2025

Lucia Mancarella

