

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Francesco Manodoro
Data di nascita	07/08/1966
Profilo professionale	Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D - posizione economica D1/5 - Comune di Bari
Numero telefonico dell'ufficio	0805773777
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	f.manodoro@comune.bari.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari in data 03/11/1995 con tesi in Diritto Commerciale "L'amministratore delegato della spa" - con votazione finale 108/110; - Master sul diritto di accesso nella Pubblica Amministrazione conseguito presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA - nell'anno accademico 2008/2009 con votazione finale di 60/60
Altri titoli di studio e professionali	- 2018 - attestato di partecipazione al XXXVIII Convegno Nazionale per Amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici "I Servizi Demografici motore di innovazione e pilastro della cittadinanza digitale per uno Stato al servizio dei cittadini", organizzato da ANUSCA, Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, della durata complessiva di n. 24 ore, tenutosi ad Abano Terme dal 3 al 7 dicembre 2018; - 2017 - attestato di partecipazione al 11° Convegno Regionale della Puglia "Unioni Civili, Procedimenti elettorali, Provvedimenti dell'ufficiale d'anagrafe", organizzato da ANUSCA, Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, tenutosi a Bari il 30 e 31 ottobre 2017; - 2017 - attestato di partecipazione al Corso di Formazione "Digitalizzazione della PA", organizzato dall'Università degli Studi di Bari, della durata complessiva di n. 42 ore, tenutosi a Bari dal 11 settembre 2017 al 27 ottobre 2017; - 2017 - attestato di partecipazione al Seminario di Studio sul tema "Accesso agli atti - Lo straniero sbarca in Italia, nasce, si sposa e cambia cittadinanza" (corso di aggiornamento e riqualificazione professionale), organizzato da ANUSCA, Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, tenutosi a Terlizzi (Bari) il 14 dicembre 2017;

	- 2017 - attestato di partecipazione al Seminario di Studio sul tema "Elettorale" (corso di aggiornamento e riqualificazione professionale), organizzato da ANUSCA, Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, tenutosi a Cellamare (Bari) il 11 aprile 2017; - 2017 - attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento al "Corso di Addetti al primo soccorso aziendale", della durata di n. 12 ore, organizzato dal Comune di Bari in collaborazione con la CSA Group s.r.l., tenutosi a Bari il 16 febbraio 2017; - 2017 - attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento al "Corso in materia di sicurezza del lavoro per preposti", della durata di n. 8 ore, organizzato dal Comune di Bari in collaborazione con la CSA Group s.r.l., tenutosi a Bari il 15 febbraio 2017; - 2016 - attestato di partecipazione al Corso "La privacy nella Pubblica Amministrazione", organizzato da ISFORM – Istituto per la Formazione Manageriale - , tenutosi a Bari il 20/21 ottobre 2016; - 2016 - attestato di partecipazione al Seminario di Studio sul tema "Lavorare nei Servizi Demografici: dalla teoria alla pratica – Il servizio elettorale: conoscenze di base ed approfondimenti" (corso di aggiornamento e riqualificazione professionale), organizzato da ANUSCA, Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, tenutosi a Sannicandro di Bari nei giorni 13,14 e 15 settembre 2016; - 2016 - attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento al "Corso di formazione specifica in materia di sicurezza del lavoro per lavoratori", della durata di n. 8 ore, organizzato dal Comune di Bari in collaborazione con la CSA Group s.r.l., tenutosi a Bari il 10 giugno 2016; - 2016 - attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento al "Corso di formazione generale in materia di sicurezza del lavoro per lavoratori", della durata di 4 ore, organizzato dal Comune di Bari in collaborazione con la CSA Group s.r.l., tenutosi a Bari il 27 maggio 2016; - 2016 - attestato di partecipazione alla giornata di studio su " Elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale, Cittadini UE e attestazione di soggiorno, l'imposta di bollo", organizzato da ANUSCA, tenutosi ad Adelfia il 26 aprile 2016; - 2016 - attestato di partecipazione alla seduta di aggiornamento professionale su "Problematiche afferenti i Servizi Demografici e ANPR" organizzato da ANUSCA, Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, tenutosi a Bari il 4 febbraio 2016; - 2015 - attestato di partecipazione al XXXV Convegno Nazionale per Amministratori ed Operatori dei Servizi Demografici "La Pubblica Amministrazione tra riforme e semplificazione. I Servizi Demografici protagonisti del cambiamento",organizzato da ANUSCA, Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, della durata complessiva di n. 24 ore, tenutosi a Chianciano Terme dal 23 al 27 novembre 2015; - 2015 - attestato di partecipazione al 9° Convegno Regionale della Puglia "Separazione e divorzio in Comune, Filiazione e la Gestione delle emergenze anagrafiche", organizzato da ANUSCA, Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, tenutosi a Bari il 25 giugno 2015; - 2015 - attestato di partecipazione al Seminario di Studio "Elezioni regionali e comunali 2015" (corso di aggiornamento e riqualificazione professionale), organizzato da ANUSCA, Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, tenutosi ad Adelfia (Bari) il 12 marzo 2015;
--	--

	- 2003 - attestato di frequenza del corso "Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione di atti amministrativi alla luce della piu' recente legislazione" presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali; - 2002 - attestato di frequenza del corso " Elementi di diritto amministrativo e legislazione degli enti locali" presso la Scuola Superiore dell'economia e delle finanze"; - 1999 - attestato di frequenza del "Corso di archivista comunale" presso il Ministero dei Beni e le Attività Culturali, organizzato dal Comune di Bari con la collaborazione della Soprintendenza Archivistica per la Puglia; - 1999 - attestato di frequenza al Corso di lingua inglese - livello - intermedio - organizzato dal Centro Studi Levante; - 1999 - attestato di frequenza al corso di addestramento per "Addetto registrazione dati" organizzato dal Comune di Bari e svoltosi presso Tecnopolis Csata Novus Ortus - Valenzano Bari; - 1998 - attestato di partecipazione al seminario di formazione per gli Enti Locali "FORMEL"; - 1992 - attestato di frequenza del seminario "Messi comunali notificatori", organizzato dal Comune di Bari e svoltosi presso il Centro Interdisciplinare di Studi per gli Enti Locali C.I.S.E.L.
--	---

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Agosto 2004 - in servizio presso il Comune di Bari con il profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (cat. D); - Settembre 2000/ Luglio 2004 - in servizio presso il Comune di Bari con il profilo professionale di di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cat. C); - Ottobre 1991 - assunto presso il Comune di Bari con la qualifica di ESECUTORE NOTIFICATORE;
Capacità linguistiche	Inglese parlato/scritto (buona)
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza dei programmi informatici Office - Conseguimento patente europea ecdl in data 24/09/2009
Altro	- Ringraziamento ed encomio espresso dal Direttore della Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici e dall' Assessore ai Servizi Demografici, del Comune di Bari, per l'impegno prestato in occasione delle Elezioni Regionali 2015; - Encomio espresso dal Direttore della Ripartizione Servizi Demografici del Comune di Bari per l'impegno prestato in occasione delle Elezioni Europee ed Amministrative 2014; - Apprezzamento espresso dall'Assessore ai Servizi Demografici del Comune di Bari per l'impegno prestato in occasione delle Elezioni Europee ed Amministrative 2014; - Ringraziamento espresso dal Segretario Generale del Comune di Bari per l'impegno prestato in occasione del servizio di presentazione liste per le elezioni amministrative del 6 e 7 giugno 2009; - Apprezzamento espresso dall'Assessore ai Servizi Demografici del Comune di Bari per l'impegno prestato in occasione delle consultazioni elettorali del 2001
Attitudini e predisposizioni professionali	Affidabilità, propensione al lavoro di gruppo, capacità di sintesi, capacità relazionali, flessibilità e spirito di adattamento