



Curriculum Vitae Europass

Francesco MANCINI

Dottore in Scienze Politiche
Abilitato all'insegnamento delle materie giuridiche ed economiche
Iscritto fascia professionale "A" dell'albo dei segretari comunali
Idoneo alle funzioni di Segretario Generale di classe 1/B (oltre 65.000 e fino a 250.000 abitanti)
Segretario Generale presso il Comune di Turi

Informazioni personali

Indirizzo(i)	Via Quarto, 18, cap 70014, Conversano (BA)
Telefono(i)	+39 0804517503
Fax	+39 0808915009.
E-mail	segretario@comune.turi.ba.it
E-mail - PEC	segretario.comuneturi@pec.rupar.puglia.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	15/10/1964

Esperienza professionale

Dal 01/02/2014 ad oggi	Titolare della Segreteria comunale di Turi (BA) – ente di classe 2 ^a -
Dal 10/01/2014 al 31/01/2014	Reggente a tempo parziale della Segreteria comunale di Turi (BA) – in posizione di disponibilità
Dal 11/11/2013 al 31/01/2014	Reggente a tempo parziale della Segreteria comunale di Castellaneta (TA) – ente di classe 2 ^a -, in posizione di disponibilità
Dal 16/09/2013	Posizione di disponibilità presso la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo – di Bari
Dal 06/10/2003 al 15/09/2013	Titolare della Segreteria comunale di Conversano (BA) – ente di classe 2 ^a - Dal 02/12/2003 al 19/02/2007: Direttore Responsabile del Servizio Gestione Risorse umane, con attribuzione del PEG. Dal 01/07/2008 al 31/01/2013: Direttore Responsabile del Servizio Gestione Risorse umane, con attribuzione del PEG. Dal 02/12/2003 all' 01/08/2004: Direttore Responsabile dell'Area Affari Generali, con attribuzione del PEG. Dal 11/11/2003 al 19/02/2007: Presidente del Nucleo di Valutazione dell'Ente Dal 28/05/2004 al 19/02/2007: Presidente della Delegazione trattante Dal 01/07/2008 al 31/01/2013: Presidente della Delegazione trattante

Dal 01/09/2002 al 05/10/2003	Posizione di disponibilità presso la Sezione regionale Puglia dell'albo dei segretari comunali
Dal 19/09/2002 al 02/09/2003	Comandato presso il Comune di Monopoli (BA) – ente di classe 1/B -, in posizione di disponibilità Comandato in virtù di apposito accordo tra l'Agenzia nazionale dei segretari comunali e il Comune, con attribuzione delle funzioni di Dirigente responsabile della Ripartizione Affari generali. Tale Ripartizione comprende i seguenti Servizi/Uffici: - Servizi Istituzionali; - URP; - Servizi Generali: Contenzioso, Appalti e contratti e Personale; - Servizi demografici, informatici e statistici. Dal 08/07/2003 attribuzione delle funzioni vicarie delle seguenti Ripartizioni i cui posti dirigenziali erano vacanti: - Ripartizione Economico-finanziaria; - Ripartizione Pubblica Istruzione, cultura e Servizi sociali; - Ripartizione Polizia Municipale e Servizi amministrativi vari; - Servizio di Trasporto Urbano.
Dal 03/09/2002 al 18/09/2002	Posizione di disponibilità presso la Sezione regionale Puglia dell'albo dei segretari comunali
Dal 27/08/2002 al 02/09/2002	Reggente a tempo pieno presso il Comune di Noci (BA) – ente di classe 2 ^A -, in posizione di disponibilità
Dal 01/06/2002 al 26/08/2002	Posizione di disponibilità presso la Sezione regionale Puglia dell'albo dei segretari comunali
Dal 01/05/1998 al 31/02/2002	Incaricato presso l'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, sede di Roma In tale posizione, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 04/12/1997, n. 465, è stato incardinato quale Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico, Economico e di Quiescenza del Personale
Dal 08/04/1993 al 30/04/1998	Collocato fuori ruolo presso il Ministero dell'Interno – Direzione Generale dell'Amministrazione civile In tale posizione, ai sensi dell'art. 23 della legge 19/03/1993, n. 68, è stato incardinato nella struttura di staff della Direzione Centrale dei Segretari comunali e provinciali e del Personale degli EE.LL.
Dal 01/04/1993 al 07/04/1993	Titolare della segreteria comunale di Poggiofiorito (CH) – ente di classe 4 ^A -
Dal 01/07/1991 al 29/02/1992	Assunto con contratto a termine presso la ex USL BA/13, sede di Triggiano (BA), ed assegnato agli Uffici Amministrativi ex SAUB
Dal 01/02/1991 al 31/03/1993	Collaboratore, In materia contabile e Fiscale, dell'Associazione Generale delle cooperative italiane e dell'Associazione delle cooperative della pesca della Regione Puglia.

Istruzione e titoli

Anno 2006	Iscrizione nella fascia professionale "A" dell'albo de segretari comunali ed Idoneità alle funzioni di Segretario Generale di classe 1/B (enti oltre 65.000 e fino a 250.000 abitanti)
Settembre 2010 – dicembre 2010	Idoneità alle funzioni di segretario generale di classe 2 ^a (enti da 10.000 a 65.000 abitanti)
Anno 1998	Iscrizione fascia professionale "B" dell'albo de segretari comunali
Anno 1992	Abilitazione all'insegnamento delle materie giuridiche ed economiche (classe di concorso XXV)
Anno accademico 1986/1987	Diploma di laurea in Scienze politiche conseguita presso l'Università degli studi di Bari
Anno scolastico 1982/1983	Diploma di maturità scientifica

Articoli, pubblicazioni, docenze ed interventi

Con altri funzionari del Ministero dell'Interno ha curato la pubblicazione del volume "Stato giuridico e trattamento economico dei segretari comunali e provinciali", Edizioni Nocchioli Firenze, anno 1997.

Attività formativa e specialistica personale

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e formazione professionale e seminari di studio in materia di ordinamento degli Enti Locali, personale ed organizzazione, appalti, lavori pubblici, urbanistica ed ambiente e su altre materie di studio riguardanti gli Enti locali (periodo: 2002/2013)

Partecipazione al Corso di General Management organizzato dall'Agenzia nazionale dei segretari e tenuto dalla SDA Bocconi di Milano (Corso residenziale tenuto a Milano, periodo 30 gennaio-2 febbraio '01)

Partecipazione a I° Corso di specializzazione, per esami, per segretari comunali di cui all'art. 14, comma 1°, del D.P.R. 4/12/1997, n. 465, svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nel periodo settembre – dicembre '00

Partecipazione al I° Corso di Formazione organizzato dall'Agenzia nazionale dei segretari e tenuto dalla SDA Bocconi di Milano (Corso residenziale tenuto a Napoli, periodo 9-12 ottobre '00)

Partecipazione al Corso di aggiornamento Merlino organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell'anno '00 (n. 10 moduli per un totale di n. 20 giornate, con svolgimento di esercitazioni e compilazione di questionari)

Capacità e competenze personaliMadrelingua **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua Inglese**Lingua Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	B1		B2		B1		B1		B1
	A2		A2		A1		A1		A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative e gestionali

Capacità di lavorare in posizione di coordinamento e sovrintendenza di funzionari responsabili di area/settore titolari di posizione organizzativa, soprattutto in situazioni di continue innovazioni legislative e di adempimenti obbligatori che richiedono preventivi ed approfonditi studi normativi e successive applicazioni operative e gestionali (tali capacità sono state naturalmente acquisite nel corso della carriera).

Capacità e competenze informatiche

Approfondita conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Buona capacità di navigare in internet

Capacità e competenze comunicative

Capacità di lavorare in gruppo maturata nell'espletamento dei compiti di coordinamento e sovrintendenza di funzionari responsabili di area/settore titolari di posizione organizzativa, con competenze diverse.

Altre capacità e competenze

Nessuna

Ulteriori informazioni

Nessuna

Allegati

Nessuno

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Conversano, 1 febbraio 2014

Dott. Francesco Mancini