

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	CASSANO ROCCO
<b>Data di nascita</b>	13/03/1972
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI ABETONE
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - SEGRETARIO COMUNALE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0573607822
<b>Fax dell'ufficio</b>	057360475
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario@comune.abetone.pt.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	laurea in giurisprudenza						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- abilitazione all'esercizio della professione forense</li><li>- abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche presso la scuola media superiore</li></ul>						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pratica prof.le per l'esercizio dell'attività notarile - studio notarile</li><li>- pratica professionale per l'esercizio dell'attività forense - studio legale</li><li>- vice-procuratore onorario attività di pubblico ministero in dibattimento - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA</li><li>- tirocinio per l'attività di segretario comunale e provinciale - COMUNE DI MONTEFORTE IRPINO</li><li>- tirocinio per l'attività di segretario comunale e provinciale - COMUNE DI CAPRIGLIA IRPINA</li></ul>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- piena dimestichezza nell'utilizzo del pacchetto MS Office</li></ul>						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- corso-concorso selettivo di formazione per conseguimento abilitazione iscrizione albo segretari com.li e prov.li (S.S.P.A.L.)</li><li>- corso specialistico in diritto commerciale</li></ul>						

## CURRICULUM VITAE

**pubblicare)**

- corso specialistico in diritto civile
- corso specialistico post-laurea di preparazione al concorso per esercizio attività notarile

**STIPENDIO ANNUO LORDO SEGRETARIO COMUNALE**

Nome e Cognome	Stipendio 13 mens.	Ind.vac.za contr.le per 13 mensilità	Retrib. di posizione per 13 mensilità	Retr.posiz.art.41 c.5 ccnl2000/01-13 mens	Totale	diritti segreteria	Retr.risultato*
CASSANO ROCCO	28.343,77	240,89	9.296,22	1.278,78	39.159,66	14,34	fino al 10% della retribuzione

\*massimo erogabile 10% del  
monte salari al raggiungimento  
degli obiettivi

\*\*\*\*\*

**% DI ASSENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2009**

GENNAIO 8,00%  
FEBBRAIO non ci sono assenze  
MARZO 3,85%  
APRILE 4,17%  
MAGGIO non ci sono assenze  
GIUGNO 4,00%