

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Passiatore Cosimo Antonio
<b>Data di nascita</b>	29/11/1961
<b>Qualifica</b>	Segretario comunale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI CELLINO SAN MARCO
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile - Segreteria generale convenzionata Torchiarolo-Cellino San Marco
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0831615202
<b>Fax dell'ufficio</b>	0831619691
<b>E-mail istituzionale</b>	segretario.comune.cellinosanmarco@pec.rupar.puglia.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>										
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ha svolto servizio come ufficiale di complemento del Corpo di Amministrazione dell'Esercito c/o l'Arsenale Esercito di Piacenza, dopo cinque mesi di corso di preparazione presso la S.Mi.C.A. (Scuola militare di commissariato e amministrazione) di Maddaloni (CE) - MINISTERO DELLA DIFESA</li><li>- Dal 01/07/1992 al 30/04/1994 ha prestato servizio come titolare della segreteria del Consorzio (tra la Provincia di Modena e i vari comuni territorialmente interessati) per la gestione del Parco Regionale dei Sassi di Roccamalatina (MO). - CONSORZIO PARCO REG.LE DEI SASSI DI ROCCAMALATINA</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>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Spagnolo	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Spagnolo	Fluente	Fluente								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Buona conoscenza del sistema operativo WINDOWS, di programmi di video scrittura (WORD), di fogli elettronici (EXCEL), di ACCESS, POWER POINT, INTERNET EXPLORER, NETSCAPE NAVIGATOR e dei sistemi telematici di posta elettronica (EUDORA, OUTLOOK)</li></ul>									
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sul numero di aprile del 1991 della rivista "L'Amministrazione Italiana" è stato pubblicato il seguente articolo firmato dal sottoscritto: «Deliberazioni della giunta</li></ul>									

## CURRICULUM VITAE

**collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

comunale adottate in via d'urgenza per variazioni di bilancio. Ratifica da parte del consiglio. Termini di decadenza». Sui numeri 23-24 del 1991 della rivista "La Nuova Rassegna" è stato pubblicato il seguente articolo firmato dal sottoscritto: «Deliberazioni in via d'urgenza: artt. 32, comma 3, e 46, comma 6, della legge n. 142». Tale articolo risulta citato rispettivamente a pag. 566 e a pag. 726 dell'opera, edita da GIUFFRÉ, dal titolo: «L'ordinamento dei Comuni e delle Province» di G. Rolla, T. Groppi e L. Luatti, e nell'opera, edita da Maggioli nel 2000, dal titolo: «Ordinamento delle autonomie locali, 1990-2000. Commento alla legge 8 giugno 1990, n. 142», di Luciano Vandelli, pagg. 804 e 1142.

- Nel 1995, dopo aver proficuamente partecipato al 3° corso seminariale di aggiornamento professionale organizzato dalla Prefettura di Lecce ai sensi della L. 28/02/90, n. 38 e del D.M. 12/01/1995, ha pubblicato una tesi dal seguente titolo: «L'art. 58-bis del D. L.vo 03/02/1993, n. 29 e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici».
- Da giugno 1998 a marzo 1999 ha partecipato con profitto al corso di aggiornamento sui fondi strutturali della Comunità Europea, nell'ambito del P.A.S.S. II, progetto di formazione dei funzionari della Pubblica Amministrazione, denominato "Finis Terrae" POM 940022/I/1, finanziato dal Fondo Sociale Europeo.
- Da aprile 2000 a luglio 2000 ha partecipato con profitto al corso di aggiornamento per segretari comunali denominato "Merlino", organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale.
- Negli anni successivi ha partecipato ad altri numerosi convegni e corsi di aggiornamento ricevendone numerose attestazioni di merito.
- Nel giugno del 2005 ha curato come docente, nell'ambito di un corso di formazione per ausiliari del traffico finanziato da FORMATEMP, le lezioni relative al D.Lgs. n. 626/94 (sicurezza sui luoghi di lavoro) e le lezioni relative al contratto somministrazione di lavoro temporaneo.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI CELLINO SAN MARCO

dirigente: Passiatore Cosimo Antonio

incarico ricoperto: Responsabile - Segreteria generale convenzionata Torchiarolo-Cellino San Marco

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 34.949,85	€ 18.592,34	€ 9.296,04	€ 9.738,50	€ 18.988,25	€ 91.564,98

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti