

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PEROTTI ALBERTO
Data di nascita	01/05/1951
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI VICOFORTE
Incarico attuale	Responsabile - SEGRETERIA COMUNALE
Numero telefonico dell'ufficio	0174563730
Fax dell'ufficio	0174563967
E-mail istituzionale	segretario.vicoforte@ruparpiemonte.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA						
Altri titoli di studio e professionali							
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio fuori ruolo segreteria convenzionata Castellino Tanaro-Igliano dal 1.6.82 al 31.5.99. In ruolo dal 18.1.88 dopo aver superato positivamente il concorso. Acquiaista qualifica di segretario comunale capo in data 18.1.1990. - COMUNE DI CASTELLINO TANARO - Titolare della convenzione di segreteria Castellino Tanaro-Igliano-Cigliè-Roascio. - COMUNE DI CASTELLINO TANARO - Titolare della segreteria convenzionata Castellino Tanaro-Lesegno-Cigliè. - COMUNE DI CASTELLINO TANARO - Titolare convenzione segreteria Castellino Tanaro-Lesegno-Cigliè-Roascio - COMUNE DI CASTELLINO TANARO - Titolare segreteria convenzionata Vicoforte-Briaglia. - COMUNE DI VICOFORTE - Titolare segreteria convenzionata Vicoforte-Monastero di Vasco-Briaglia. - COMUNE DI VICOFORTE - Titolare convenzione segreteria Vicoforte-Briaglia. - COMUNE DI VICOFORTE 						
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Eccellente</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Eccellente	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Eccellente	Scolastico					

CURRICULUM VITAE

	Francese	Scolastico	Scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Uso computer e software applicativi gestionali in dotazione ai Comuni nei quali presta servizio. Uso di internet e posta elettronica.		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- Partecipazione ai corsi di formazione per segretari comunali organizzati dalla prefettura di Cuneo. Partecipazione al corso di formazione per segretari comunali denominato "Progetto Merlinò" organizzato dalla Scuola Superiore della Amministrazione Locale. Partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione Locale tenuti in Provincia di Cuneo. Altre partecipazioni a corsi inerenti il personale e la finanza locale organizzati in Provincia di Cuneo. Iscrizione all'Albo Nazionale dei Revisori contabili al n. 117448 del 29.02.2000. membro dei nuclei di valutazione dei seguenti Comuni. Ceva, Niella Tanaro, Murazzano, Mombarcaro, Igliaño, Torresina, Sale delle Langhe, Bastia Mondovì, Frabosa Soprana, Clavesana, Vicoforte, Briaglia, Monastero di Vasco. Consulente tecnico del Pubblico Ministero presso il Tribunale di Mondovì. Segretario Azienda Ecologica Consortile del Monregalese dal 12.10.2006 al 30.4.2008.		

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI VICOFORTE

dirigente: PEROTTI ALBERTO

incarico ricoperto: Responsabile - SEGRETERIA COMUNALE

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 35.224,18	€ 10.845,64	€ 14.600,00	€ 2.916,63	€ 12.510,81	€ 76.097,26

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti