

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CACCHERANO BERNARDO
Data di nascita	31/01/1969
Qualifica	CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D5
Amministrazione	COMUNE DI PECETTO TORINESE
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - AREA AMMINISTRATIVA
Numero telefonico dell'ufficio	0118609218
Fax dell'ufficio	0118609073
E-mail istituzionale	b.caccherano@comune.pecetto.to.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO						
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- IDONEITA' ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO, CONSEGUITA NELL'ANNO 1998, PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI TORINO- FREQUENZA CORSO DI AGGIORNAMENTO PER COMUNICATORI PUBBLICI (LEGGE 150/2000) PER N. 90 ORE, NELL'ANNO 2003, ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO, IN COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA DI TORINO E CON COREP						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO (SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, PROTOCOLLO, URP, PERSONALE, ISTRUZIONE, ASSISTENZA, CULTURA, BIBLIOTECA, ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE, LEVA) - COMUNE DI PECETTO TORINESE						
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>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- BUONA CONOSCENZA DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE ED UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI OFFICE, INTERNET, POSTA ELETTRONICA ED APPLICATIVI D'UFFICIO; PARTECIPAZIONE CORSO OFFICE (N. 60 ORE)NELL'ANNO FORMATIVO 2002/2003						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,	<ul style="list-style-type: none">- DAL MARZO 2001 INCARICO QUALE VICESEGRETERARIO COMUNALE; PARTECIPAZIONE A CORSI DI						

CURRICULUM VITAE

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

SPECIALIZZAZIONE ED AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE PRESSO VARIE AGENZIE
FORMATIVE; PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI
CONCORSO PRESSO L'ENTE DI APPARTENENZA E
PRESSO ALTRI COMUNI