

**COMUNE DI CATANZARO**  
**UFFICIO PRESIDENZA**  
**SEGRETARIA CONSIGLIO COMUNALE**

30 MAG 2013

**PROT. N. 44578**



**COMUNE DI CATANZARO**

*Deposito dei dati degli Organi Politici soggetti a pubblicazione  
 ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere b), d) ed e) del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2012*

Io sottoscritto MANCUSO ROSARIO nato a CATANZARO il 01/12/1955  
 residente in CATANZARO Via o Piazza XX SETTEMBRE 62 in qualità di

- Sindaco di Catanzaro  
 Consigliere Comunale di Catanzaro  
 Assessore Comunale di Catanzaro

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere b), d) ed e) trasmetto con la presente:

curriculum aggiornato (in allegato)

i seguenti dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti:

N.	Carica rivestita	Ente pubblico/privato (*)	Compensi	Annotazioni

(\*) specificare tipo, denominazione e sede

ovvero **dichiaro** che non rivesto altre cariche presso enti pubblici o privati

i seguenti dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti:

N.	Carica rivestita	Ente (*)	Oneri a carico della finanza pubblica	Annotazioni

(\*) specificare tipo, denominazione e sede

ovvero **dichiaro** che non rivesto altre incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

Sul mio onore affermo che i dati sopra indicati corrispondono al vero

Catanzaro, li 30/05/2013

Firma Rosario Mancuso

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MANCUSO ROSARIO**

Indirizzo

**VIA XX SETTEMBRE, 62 – 88100 CATANZARO**

Telefono

**0961/721698**

Fax

E-mail

**foraman@libero.it**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita e luogo di nascita

**01 DICEMBRE 1956 - CATANZARO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 1982 AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Ministero della Pubblica Istruzione  
Roma**

Altre abilitazioni

**Discipline giuridiche ed economiche**

• Tipo di impiego

**Docente di Economia aziendale di Scuola secondaria superiore**

• Principali mansioni e responsabilità

**Collaboratore del Dirigente scolastico**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Titolo di studio)

**Laurea in Scienze Economiche e Sociali**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Dottore Commercialista iscritto all'Ordine dei di Catanzaro**

• Principali materie / abilità

**Economia Aziendale**

professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

**Revisore Ufficiale dei Conti**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

[Elementare

[ Elementare

[ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ATTESTAZIONE EC DL

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

