

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TOCCI ROBERTO FELICE**
Indirizzo **VIA SAN PONSO N. 12 - SALASSA**
Telefono **0124 36434**
Fax
E-mail **robertofelice.tocci@libero.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 24/04/1965 - SALASSA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 15/12/1993 A 14/12/1994 – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE TRIBUTI – INCARICO A TEMPO DETERMINATO[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
COMUNE DI SAN MAURO TORINESE

ENTE LOCALE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SETTORE TRIBUTI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) **DA 1/7/1995 A 12/12/1996 –**
COMUNE DI LOMBARDORE

ENTE LOCALE
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – EX 5° LIVELLO
SETTORE SEGRETERIA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) **DA 13/12/1996 A 31/7/1997**
COMUNE DI CASELLE TORINESE

ENTE LOCALE
ISTRUTTORE DIRETTIVO
SETTORE SEGRETERIA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) **DA 1/8/1997 A OGGI (IN CORSO)**
COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE

ENTE LOCALE
ISTRUTTORE DIRETTIVO
SETTORE DEMOGRAFICO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ANNO 1985

LICEO SCIENTIFICO STATATA ALDO MORO DI RIVAROLO CANAVESE

VOTAZIONE 43/60

MATURITA' SCIENTIFICA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ANNO 1992

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

VOTAZIONE 103/110

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua] INGLESE

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

BUONO

BUONO

[BUONO]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

COORDINAMENTO PERSONALE APPARTENENTE UFFICI DEMOGRAFICI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA PROGRAMMI OFFICE, INTERNET E GESTIONALI SERVIZI DEMOGRAFICI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.] PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSO ORGANIZZATI DALL'ANUSCA IN MATERIA DEMOGRAFICA – MEMBRO DI COMMISSIONE DI CONCORSO PER ASSUNZIONE PERSONALE DA DESTINARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

