

**ALLEGATO C**  
**CURRICULUM VITAE**

**FORMATO**  
**EUROPEO PER IL**  
**CURRICULUM**  
**VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

Gianfranco Tocco

Data di nascita

18 gennaio 1959

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Impiegato amministrativo presso la Direzione Generale Arpas con sede in Cagliari

**ISTRUZIONE**  
**E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Dal 1973 al 1979

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale E. Fermi Iglesias

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità, “Ragioniere e Perito Tecnico Commerciale”

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 5 dicembre 1988 al 31 gennaio 2009 Impiegato amministrativo presso la società PROGEMISA s.p.a. consociata dell'ente minerario sardo, Ente della Regione Sardegna;</p> <p>Dal 01 febbraio 2009 al 31 dicembre 2014 impiegato amministrativo presso il dipartimento ARPAS (Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna) con sede in Portoscuso (SU);</p> <p>dal 01 gennaio 2015 a tutt'oggi impiegato amministrativo presso la Direzione Generale dell'ARPAS con sede in Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>ARPAS (Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Sardegna) Via Contivecchi 7, Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Protezione ambiente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Impiegato amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Controllo gestione e pianificazione</p>
<p><b>MADRELINGUA</b></p>	<p>Italiano</p>
<p><b>ALTRE LINGUE</b></p>	<p>Inglese Spagnolo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>Elementare Elementare Elementare</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buone capacità nei gestionali relativi a gestione risorse umane; gestionali Controllo gestione e pianificazione; pacchetti Microsoft (Excel Windows ecc.)</p>

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI  
A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE CHE IL  
COMPILANTE RITIENE DI  
DOVER PUBBLICARE)

Partecipazione a vari corsi di formazione tenuti da vari enti di formazione professionale e Università di Cagliari relativi a:

Gestione Risorse Umane;

Pianificazione e controllo gestione

Performance organizzativa e individuale

Valore pubblico

Anticorruzione

Attivo dagli anni 80 a tutt'oggi nel mondo del terzo settore con attività di volontariato culturale