

## GIUSEPPE FRANCESCO TOCCI

### CURRICULUM VITAE

| INFORMAZIONI PERSONALI |  |
|------------------------|--|
| Nome                   | TOCCI Giuseppe Francesco   |
| Data di nascita        | 9 giugno 1965  |
| Qualifica              | Segretario Comunale fascia A (decr. Pref. prot. n. 3879 del 10 aprile 2018)  |
| Numero telefonico      | 347 5017008  |
| Email                  | <a href="mailto:giuseppefrancesco.tocci@gmail.com">giuseppefrancesco.tocci@gmail.com</a> ;<br><a href="mailto:giuseppefrancesco.tocci@pec.it">giuseppefrancesco.tocci@pec.it</a> |

|                   |   |
|-------------------|---|
| INCARICHI ATTUALI | <ul style="list-style-type: none"><li>- Segretario del Comune di Borgo San Dalmazzo, dal 13.11.2019;</li><li>- Segretario della “Associazione Ambito Cuneese Ambiente”, Consorzio ex art. 31 D. Lgs. 267/2000, con funzioni di governo d’ambito territoriale ottimale in materia di rifiuti urbani (ATO rifiuti Cuneo), dal 01.02.2006;</li><li>- Responsabile di servizi diversi negli enti in cui presta servizio</li></ul> |
|-------------------|---|

|                  |  |
|------------------|--|
| TITOLI DI STUDIO | <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>1989: Laurea in giurisprudenza conseguita presso</b> l’Università degli studi di Urbino con votazione 110/110. Tesi di laurea in diritto penale – Relatore Chiar.mo Prof. Lucio MONACO: “Il delitto di corruzione dei pubblici ufficiali: diritto vigente e prospettive di riforma”.</li><li>- 1984: <b>Diploma di maturità classica</b> conseguito presso il Liceo Classico Statale G. GARIBALDI – Castrovillari (CS) con votazione 55/60;</li></ul> |
|------------------|--|

|                            |   |
|----------------------------|---|
| ABILITAZIONI PROFESSIONALI | <ul style="list-style-type: none"><li>- 2018: conseguita l’iscrizione nella <b>fascia professionale “A”</b> dell’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali per Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, comuni capoluogo di provincia e di province (decr. Pref. prot. n. 3879 del 10 aprile 2018) previo corso di specializzazione ed esami – “Se.F.A.” – votazione 30/30.</li><li>- 2000: conseguita <b>l’idoneità a Segretario Generale</b> per Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti e fino a 65.000 abitanti, previo corso di specializzazione ed esami - “Spe.S.”</li><li>- 1995: Vincitore di concorso a <b>Segretario Comunale</b>;</li><li>- 1992: abilitazione all’esercizio della professione di Procuratore Legale, conseguita presso la Corte di Appello di Catanzaro; attualmente: <b>Avvocato</b>;</li></ul> |
|----------------------------|---|

|            |  |
|------------|--|
| FORMAZIONE | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 2000 ad oggi: frequentati diversi corsi di aggiornamento e formazione per la professione di Segretario Comunale;</li></ul> |
|------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2000: frequentato il corso di aggiornamento professionale per segretari comunali “Merlino”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;</li> <li>- 1997: frequentato il corso di aggiornamento professionale per segretari comunali su “La comunicazione nell’amministrazione comunale”, presso la Scuola Superiore di Amministrazione dell’Interno - Roma, con profitto BUONO;</li> <li>- 1997: frequentato il corso di aggiornamento professionale per segretari comunali su “Lavori Pubblici”, presso la Scuola Superiore di Amministrazione dell’Interno - Roma, con profitto OTTIMO.</li> <li>- 1995: frequentato il III corso di formazione iniziale per Segretari comunali in prova presso la Scuola Superiore di Amministrazione dell’Interno – Roma, con profitto OTTIMO, in seguito a discussione di tesina “La nuova fisionomia dell’indennità di espropriazione tra evoluzione legislativa e giurisprudenza costituzionale”;</li> </ul> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>ESPERIENZE<br/>PROFESSIONALI<br/>E LAVORATIVE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supplenze e reggenze a scavalco in Comuni diversi</li> <li>- Dal 29.8.2017 fino al 12.11.2019: Segretario della Fondazione “Clerici rag. Giovanni e Pagliuzzi Domenica, coniugi” – Racconigi.</li> <li>- Dal 01.12.2016 ql 12.11.2019: Segretario della Convenzione tra i Comuni di Racconigi, Genola e Salmour (Classe II);</li> <li>- Dal 04.09.2016 al 30.11.2016: Segretario presso il Comune di Racconigi;</li> <li>- Dal 10.11.2011 fino al 31.12.2019: Segretario della Fondazione (ex IPAB) “Opera Pia PEYRONE” – Morozzo;</li> <li>- Dal 16.05.2011 al 04.09.2016: Segretario presso la segreteria convenzionata i Comuni di Genola e Salmour</li> <li>- Dal 01.02.2011 al 15.05.2011: Segretario presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Genola, Salmour e Costigliole Saluzzo (CN);</li> <li>- Dal 01.01.2011 al 28.02.2015 e dal 18.01.2016 al 31.12.2019: Segretario della Unione dei Comuni del Fossanese;</li> <li>- Dal 01.07.2010 al 31.01.2011: Segretario presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Genola e Costigliole Saluzzo (CN);</li> <li>- Dal 01.01.1999 al 30.06.2010: Segretario presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Genola e Vottignasco (CN);</li> <li>- Dal 01.03.1997 al 31.12.1998: Segretario presso il Comune di Genola;</li> <li>- Dal 24.07.1995 al 28.02.1997: Segretario presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Prazzo e Acceglio;</li> <li>- 1995: Esercizio funzioni di Sostituto Procuratore Onorario presso la Procura della Repubblica presso la Pretura Circondariale di Castrovillari (CS);</li> <li>- dal 1994 al 1995: Assistente di redazione presso la Casa Editrice Giuridica Esselibri – Simone, Napoli;</li> <li>- dal 1992 al 1994: Procuratore Legale presso studio legale in Castrovillari (CS);</li> </ul> |
|--|--|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>CAPACITÀ<br/>LINGUISTICHE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inglese: Livello B1, scritto e parlato;</li> <li>- Francese: Livello B2, scritto e parlato.</li> </ul> |
|----------------------------------|---|

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">CAPACITÀ<br/>NELL'USO<br/>DELLE<br/>TECNOLOGIE</p> | <p>Buona conoscenza di softwares di gestione in ambiente Open Office e Microsoft, di softwares applicativi (videoscrittura - MS Word, fogli di calcolo - MS Excel, Power Point), di browser (Internet Explorer, Google Chrome, Firefox Mozilla) e di Outlook Express, nonché di softwares applicativi diversi relativi alla gestione di diverse funzioni e servizi comunali.</p> |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">ALTRO<br/>(partecipazione a<br/>convegni, seminari,<br/>pubblicazioni,<br/>collaborazioni a<br/>riviste, etc).</p> | <p><b><u>Publicazioni:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1995: Commento ad alcuni articoli del “Codice Civile Esplicato”, ed. Simone – Napoli;</li> <li>- 1995: Organizzazione e coordinamento redazionale nonché commento ad alcuni articoli del “Codice Penale Esplicato” ed. Simone – Napoli;</li> <li>- 1995: Redazione del percorso monografico n. 18 – Comunità Montane – del volume “Percorsi monografici di diritto amministrativo e degli enti locali” ed. Simone – Napoli.</li> </ul> <p><b><u>Convegni:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2018: Partecipazione, in qualità di relatore, a convegno sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, organizzato da Technical Design s.r.l. – Cuneo.</li> <li>- 2013: Partecipazione, in qualità di relatore, a convegno su misure alternative alla pena nel reato di guida in stato di ebbrezza, presso il Centro Sala Falco - Provincia di Cuneo, organizzato dal Ministero di Grazia e Giustizia – Ufficio Esecuzioni Penali Esterne.</li> </ul> |
|---|---|