

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ciocca Luciano
Indirizzo	Via Filippo Prato n.3 – 28078 Romagnano Sesia (NO)
Telefono	0163 - 831677
Fax	0163 - 831677
E-mail	ciocca@consultatorino.it
Nazionalità	Italiana
Luogo di nascita	Varzo (VB)
Data di nascita	13.11.1947

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1979
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Dottore Commercialista
• Principali mansioni e responsabilità	

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

• Date (da – a)	1972
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Economia e Commercio presso Università degli Studi di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Piano di Studi Professionale ed Aziendale
• Qualifica conseguita	Dottore in Economia e Commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

1978 - Esame Stato per iscrizione Albo Dottori Commercialisti
Dal 1979 Iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino (Sezione A matricola n. 411)
Iscritto all'Albo dei Revisori Legali – presso il Ministero dell'Economia (ed in precedenza ministero di Giustizia)

Francese

ALTRE LINGUA	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Senior Partner di Studio Professionale Associato (quattro professionisti Associati)</p> <p>Socio di maggioranza di Società di Consulenza Aziendale</p> <p>Coordinatore delle Risorse Umane nell'ambito delle due realtà professionali sopra indicate</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Esperienza nell'area della Consulenza Organizzativa ed amministrativa alle aziende di piccole e medie dimensioni.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Utilizzo del Computer e discreta conoscenza dei programmi di Office (Word – Excel, ecc..)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
PATENTE O PATENTI	Di Guida - B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI :	
Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.	
Romagnano Sesia,	20 ottobre 2013