

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Roberto Tricarico
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/07/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Aprile 2017 - Oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Robys S.N.C di Amore e Tricarico, Via Garibaldi 30/F, Torino
• Tipo di azienda o settore	Caffè Roberto, Commercio
• Tipo di impiego	Socio lavoratore
• Principali mansioni e responsabilità	Co-gestore

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Novembre 2017 - Oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	RCS Group, Corriere della Sera, Redazione di Torino
• Tipo di azienda o settore	Editoria
• Tipo di impiego	Editorialista e commentatore
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore del Direttore

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dicembre 2015 - Marzo 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Feltrinelli Editore
• Tipo di azienda o settore	Editoriale
• Tipo di impiego	Collaborazione

- Principali mansioni e responsabilità Ricerca, editing e documentazione per opera "Un marziano a Roma", scritta da Ignazio Marino ed edita da Feltrinelli.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Giugno 2013 – Ottobre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Roma Capitale
- Tipo di azienda o settore Ufficio di Staff / Segreteria Politica del Sindaco di Roma
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato per Alta Specializzazione, ex art. 110, D.Lgs. 267/2000
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore di Staff della Segreteria Politica ed Amministrativa e dell'ufficio del Sindaco per i rapporti con i cittadini. Responsabile dell'Agenda del Sindaco.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Giugno 2011 - Giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Torino
- Tipo di azienda o settore Governo dell'ente locale
- Tipo di impiego Consigliere Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Eletto nella lista del Partito Democratico e Presidente della Commissione per la promozione della legalità ed il contrasto dei fenomeni mafiosi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Giugno 2011 – Giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Tricarico - Meregaglia
- Tipo di azienda o settore Legale
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Consulente presso lo Studio Legale Tricarico-Meregaglia.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2010 – 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Conferenza Unificata Stato-Regioni
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Delegato
- Principali mansioni e responsabilità Componente del Comitato per il monitoraggio del Piano nazionale di edilizia abitativa, su designazione della Conferenza Unificata Stato-Regioni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2008 – 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Anci
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Delegato
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore alle politiche abitative, su indicazione del Presidente dell'ANCI, Sergio Chiamparino.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2007 – 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Partito Democratico
- Tipo di azienda o settore Partito Politico
- Tipo di impiego Vicesegretario regionale del Partito Democratico del Piemonte.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2004 – 2006
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Delegato
- Principali mansioni e responsabilità Segretario onorario dell'Associazione europea Quartiers en Crise e delegato del Governo italiano al Programma URBACT Connecting Cities.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2001 – 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Torino
- Tipo di azienda o settore Governo dell'ente locale
- Tipo di impiego Assessore nella Giunta del Sindaco Sergio Chiamparino
- Principali mansioni e responsabilità Assessore Comunale di Torino con delega all'Ambiente, Politiche per la Casa, Verde pubblico e Progetto Periferie e Presidente del Consorzio Intercomunale Torinese (C.I.T.).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1998 – 2001
- Tipo di azienda o settore Partito Politico
- Principali mansioni e responsabilità Portavoce e Segretario cittadino del Partito "Verdi Sole che Ride".

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1998 – 2000
- Tipo di azienda o settore Studio Legale Avv. Renato Rolla
- Principali mansioni e responsabilità Praticante

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1997 - 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Piemonte
- Tipo di azienda o settore Consiglio regionale - Gruppo regionale dei Verdi
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio legislativo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1993 – 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Torino
- Tipo di azienda o settore
Governo dell'ente locale
- Tipo di impiego
Consigliere Comunale
- Principali mansioni e responsabilità
Consigliere comunale del Comune di Torino, eletto nelle Liste dei Verdi Sole che Ride.
Consigliere del Consorzio Comunale Torinese (C.I.T).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
1988 – 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
"Bar delle Alpi", in Strada Altessano 42 a Torino
- Tipo di azienda o settore
Bar e Ristorazione
- Tipo di impiego
Titolare dell'attività commerciale con la sorella Raffaella.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
11 Luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Facoltà di Giurisprudenza Università di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza
- Qualifica conseguita
Dottore in Giurisprudenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Giugno 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ITC Bertrand Russel di Torino
- Qualifica conseguita
Diploma Istituto Tecnico.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

ALTRA LINGUA Francese

- Capacità di lettura C2
- Capacità di scrittura C2
- Capacità di espressione orale C2

Ho conseguito il Diploma all'Alliance francaise dopo aver vissuto in Francia, a Parigi, dal 1990 al 1992.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI - Ottime capacità di lavoro in team sviluppate nella decennale esperienza politica – amministrativa in gruppi eterogenei per estrazione e formazione. Spiccata capacità di leadership consolidata nelle molteplici attività lavorative di rappresentanza per Istituzioni Pubbliche e attività private.

CAPACITÀ E COMPETENZE - Eccellente problem solver, abituato a prendere decisioni in modo rapido, in autonomia,

ORGANIZZATIVE

assumendosene la responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Ottima conoscenza dei principali mezzi di comunicazione multimediali.
- Buone conoscenze informatiche, in particolare dei principali sistemi operativi, del pacchetto office, del software di gestione della posta elettronica e di Internet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Spiccata capacità di fare rete e valorizzare al contempo le risorse individuali dei propri collaboratori, indirizzandoli al raggiungimento dell'obiettivo.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003
