

Felice A. Totaro

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Felice A. Totaro
Indirizzo	Via della Rustica 274
Cellulare	3382249929
Telefono	062294603
Fax	
E-mail	felice1970@virgilio.it
Nazionalità	Italia
Luogo e data di nascita	Roma, 26/09/1970

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|---|
| • Periodo (da – a) | 1989/1992 |
| • Nome e indirizzo datore di lavoro | <i>Guardia di Finanza</i> |
| • Tipo di azienda o settore | Compagnia di Prato |
| • Tipo di impiego | Finanziere |
| • Principali mansioni e responsabilità | Controllo beni viaggianti, scontrini e ricevute fiscali, operatore edp, archivista, gestione presenze del personale in forza al reparto |
| • Periodo (da – a) | 1992 |
| • Nome e indirizzo datore di lavoro | <i>Tecnocasa</i> |
| • Tipo di azienda o settore | Intermediazioni immobiliari |
| • Tipo di impiego | Agente immobiliare |
| • Principali mansioni e responsabilità | Acquisizione e vendita appartamenti |
| • Periodo (da – a) | 1992/1998 |
| • Nome e indirizzo datore di lavoro | Bottega Gamberoni |
| • Tipo di azienda o settore | Laboratorio artigianale pasta all'uovo |
| • Tipo di impiego | Responsabile Vendite |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile vendite, relazioni e pianificazione distribuzione dei prodotti |



- Periodo (da – a) 1998/1999
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Dalex Europ Srl
 - Tipo di azienda o settore Ingrosso Casalinghi
 - Tipo di impiego Responsabile Commerciale
 - Principali mansioni e responsabilità Vendita, acquisto, gestione magazzino centralizzato per 10 punti vendita affiliati
-
- Periodo (da – a) 1999
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Dergal Srl
 - Tipo di azienda o settore Alimentari
 - Tipo di impiego Rappresentante
 - Principali mansioni e responsabilità Agente Commercio tentata vendita
-
- Periodo (da – a) 2000
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Kraft - Invernizzi
 - Tipo di azienda o settore Alimentari
 - Tipo di impiego Rappresentante
 - Principali mansioni e responsabilità Agente Commercio tentata vendita
-
- Periodo (da – a) 2000
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Metro Spa
 - Tipo di azienda o settore Trasporto Pubblico Locale
 - Tipo di impiego Operaio Tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità Manutenzione e Guasti Treni Metropolitana di Roma
-
- Periodo (da – a) 2007- oggi
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Metro Spa
 - Tipo di azienda o settore Trasporto Pubblico Locale
 - Tipo di impiego Macchinista
 - Principali mansioni e responsabilità Conduttore treni metropolitana
-
- Periodo (da – a) 2015 - 2021
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Faisa - Confail
 - Tipo di azienda o settore Sindacato Autonomo TPL
 - Tipo di impiego Segretario Comunicazione - RSU
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione e contrattazione aziendale di Secondo livello con Atac Spa



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SMS N. Forteguerri
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Licenza Media
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Luglio 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITIS Armellini
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elettrotecnica, impianti civili e industriali
- Qualifica conseguita Diploma Perito Capotecnico
- 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.

Utilizzo programmi di base (Word, Excel, PowerPoint) Impostazioni rete Pc, installazione SO, sistemi videosorveglianza

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

- Capacità di lettura B1
- Capacità di scrittura B1
- Capacità di espressione orale B1

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

Ottima propensione per il lavoro in team, ottima capacità di problem solving, gestione partnership e leadership

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Buona organizzazione delle situazioni e coordinamento delle attività. Progettazione e raggiungimento obiettivi adeguati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità tecniche hardware e software apprezzabili

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

Spiccata propensione per l'antropologia e l'archeologia.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Adoro leggere romanzi, specie quelli storici. Come Presidente di un'associazione culturale ho ideato, progettato e realizzato diversi eventi culturali, di aggregazione e di piazza.

PATENTI

A B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel 2005/2006 ho partecipato attivamente alla scrittura di una Legge di Iniziativa Popolare per la Scuola Pubblica, scrivendo in particolare gli articoli sulla valorizzazione delle diversità (inclusione dei bambini diversamente abili e sviluppo delle loro capacità)

ALLEGATI

