

CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome COSTANTINO GIUSEPPE

Luogo e data di nascita PALERMO 07/01/1972

Residenza e Recapito Postale VIA VERDI 8/B - 10015 – IVREA (TO)

Telefono 328 7540614

E-mail e Pec costantino.peppe@tin.it giuseppe.costantino72@pec.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date **01.10.2017 - OGGI**

Nome / indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Carema, Andrate, Chiaverano, Nomaglio e Settimo Vittone (TO)**

Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego Segretario Comunale in convenzione

Principali mansioni e responsabilità Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, etc).

Date **01.01.2015 - OGGI**

Nome / indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana Mombarone (TO)**

Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione (Unione di Comuni Montani: Andrate, Carema, Nomaglio, Settimo Vittone)

Tipo di impiego Segretario dell'Unione

Principali mansioni e responsabilità Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile del servizio Amministrativo e Finanziario e della Centrale Unica di Committenza.

Date **03.06.2014 - OGGI**

Nome / indirizzo del datore di lavoro **Diversi Comuni del Canavese (TO)**

Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Segretario Comunale a scavalco
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).
Date	24.02.2017 – 30.06.2017
Nome / indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Valchiusella, Valle Sacra e Dora Baltea Canavesana (TO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione (Unione di 25 Comuni Montani)
Tipo di impiego	Segretario di Comunità Montana
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale.
Date	16.09.2016 – 30.09.2017
Nome / indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Castellamonte e Carema (TO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Segretario Comunale in convenzione
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).
Date	25.07.2016 – 30.09.2017
Nome / indirizzo del datore di lavoro	Unione Montana Valle Sacra (TO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione (Unione di Comuni Montani: Borgiallo, Castellamonte, Castelnuovo Nigra, Chiesanuova, Cintano e Colletterto Castelnuovo)
Tipo di impiego	Segretario dell'Unione
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile del servizio Amministrativo e Finanziario.
Date	01.06.2016 – 15.09.2016

Nome / indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Carema, Andrate, Nomaglio e Settimo Vittone (TO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Segretario Comunale in convenzione
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).
Date	01.05.2015 – 31.05.2016
Nome / indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Carema, Frassinetto, Quagliuzzo e Settimo Vittone (TO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Segretario Comunale in convenzione
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).
Date	01.11.2012 – 31.10.2015
Nome / indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Servizi Sociali In.Re.Te. - Ivrea (To)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Servizi socio-assistenziali per conto di 54 comuni del Canavese
Tipo di incarico	Presidente del Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle specifiche dell'Organo Esecutivo di un Consorzio di Comuni.
Date	01.05.2012 – 30.04.2015
Nome / indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Carema, Frassinetto, Quagliuzzo e Tavagnasco (TO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Segretario Comunale in convenzione
Principali mansioni e responsabilità	Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).

Date **01.04.2012 – 30.04.2012**
Nome / indirizzo del datore di lavoro **Comune di Carema (TO)**
Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Segretario Comunale
Principali mansioni e responsabilità Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale.
Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).

Date **03.03.2008 – 31.03.2012**
Nome / indirizzo del datore di lavoro **Comune di Massa di Somma (NA)**
Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Responsabile Servizio Tributi
Principali mansioni e responsabilità Accertamento e liquidazione tributi locali (ICI, Tarsu, Cosap, Icp);
Controlli incrociati tra banche dati ICI, Tarsu, catastali, utenze elettriche, contratti di locazione;
Contrasto all'evasione fiscale;
Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate;
Contenzioso tributario;
Collaborazione con l'ufficio Ragioneria (Liquidazione IVA, Liquidazione INAIL, Rendicontazione spese del personale, Rendicontazione conti correnti postali, etc).

Date **03.09.2007 – 29.02.2008**
Nome / indirizzo del datore di lavoro **AIM Vicenza SpA (VI)**
Tipo di azienda o settore Azienda controllata al 100% dal Comune di Vicenza, erogante Servizi di Pubblica Utilità
Tipo di impiego Stage c/o Ufficio Controllo di Gestione ed Ufficio Contabilità Industriale
Principali mansioni e responsabilità Elaborazione reportistica periodica per organi societari;
Elaborazione del budget;
Calcolo del VAN su piani di investimento e piani per la partecipazione a gare distribuzione gas;

Calcolo costi per prodotto e definizione contratti di servizio alla luce della delibera AEEG 11/07;
Elaborazione di piani di Business Project Reengineering (BPR) su alcuni processi aziendali.

Date

03.10.1998 – 30.09.2006

Nome / indirizzo del datore di lavoro

Banca Monte dei Paschi di Siena SpA (Varie città in Campania e Sicilia)

Tipo di azienda o settore

Bancario

Tipo di impiego

A tempo indeterminato full time

Principali mansioni e responsabilità

Assistenza e consulenza ai clienti per la vendita di prodotti e servizi finanziari;
Istruzione delle pratiche di affidamento con analisi dei bilanci e del business plan;
Collaborazione con le forze dell'ordine su indagini fiscali;
Qualità del credito e gestione dei rapporti con la clientela su rischi anomali e posizioni in sofferenza;
Gestione del contenzioso.

Date

17.03.1997 – 02.10.1998

Nome / indirizzo del datore di lavoro

Comune di Barrafranca (EN)

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Ragioniere a tempo indeterminato full time (Ex 6[^] Q.F.)

Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione del bilancio;
Preparazione di mandati e reversali;
Redazione del rendiconto.

Date

17.07.1995 – 14.10.1995

Nome / indirizzo del datore di lavoro

Tribunale Civile e Penale di Palermo (PA)

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Collaboratore amministrativo a tempo determinato full time (Ex 5[^] Q.F.)

Principali mansioni e responsabilità	Trascrizione su supporto informatico delle sentenze.
Date	02.07.1991 – 01.10.1992
Nome / indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa - Esercito Italiano – (Cesano di Roma – Messina)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Ufficiale di Complemento col grado di Sottotenente
Principali mansioni e responsabilità	Comandante di plotone fucilieri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Gen. 2015 – Apr. 2016
Nome e tipo Istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore Amministrazione dell'Interno – Roma – SPES 2014
Qualifica conseguita	Segretario Generale (Fascia B Comuni fino a 65.000 abitanti).

Date	Ott. 2009 – Ott. 2010
Nome e tipo Istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Roma – COA III
Qualifica conseguita	Segretario Comunale (Fascia C Comuni fino a 3.000 abitanti)
Tirocinio	Comune di Cicciano (NA)
Titolo tesi	L'affidamento del servizio di riscossione dei tributi locali nell'esperienza del Comune di Cicciano.

Date	Gen. 2007 – Dic. 2007
Nome e tipo Istituto di istruzione o formazione	Università Commerciale Luigi Bocconi – Milano
Qualifica conseguita	Master di primo livello in Economia e gestione delle imprese dei servizi di pubblica utilità
Votazione	108/110
Principali moduli	Economia e gestione delle utilities; Regolamentazione tariffaria e non tariffaria;

Strategie e regole di governance;
Economia pubblica;

Programmazione e controllo delle aziende di p.u.
Marketing delle aziende di p.u.;

Management delle aziende pubbliche;
Finanza aziendale;

Diritto antitrust;
Microeconomia;

Profili tecnologici e di mercato dei servizi pubblici
(Telecomunicazioni, Energia, Gas, Acqua, Igiene
ambientale).

Date

Nome e tipo Istituto di istruzione o
formazione

Qualifica conseguita

Votazione

Materia e titolo tesi

Ott. 1998

Università degli Studi di Palermo

Laurea in Economia e Commercio

105/110

Diritto del lavoro - Dal rapporto di pubblico impiego a
quello di lavoro pubblico: il caso del part-time.

Date

Nome e tipo Istituto di istruzione o
formazione

Qualifica conseguita

Lug. 1996

Ente di formazione "Isvime" di Palermo

Corso di specializzazione in contabilità aziendale
finanziato dal Fondo Sociale Europeo della durata di 6
mesi

Date

Nome e tipo Istituto di istruzione o
formazione

Qualifica conseguita

Lug. 1994

Ente di formazione "Isida" di Palermo

Corso di specializzazione in marketing finanziato dal
Fondo Sociale Europeo della durata di 6 mesi

Date	Lug. 1990
Nome e tipo Istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "F. Crispi" di Palermo
Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Votazione	60/60

CONVEGNI E SEMINARI

Data	03 e 07 Nov. 2016
Ente organizzatore ed argomento	Ente di formazione "Icogei" – CUORGNE' (TO) – Formazione obbligatoria ai dirigenti ai sensi D.Lgs. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro – Accordo Stato-Regioni del 22/12/2011 – 16 ore
Data	21 Nov. 2013
Ente organizzatore ed argomento	PROVINCIA DI TORINO – Formazione obbligatoria ai dipendenti su anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento dei pubblici dipendenti – 3 ore
Data	21 Nov. 2013
Ente organizzatore ed argomento	PROVINCIA DI TORINO – La L. 190/2012 ed i successivi decreti attuativi in materia di anticorruzione. La redazione del Piano Anticorruz. e del relativo Piano di Dettaglio - 7 ore
Data	02 Ott. 2012
Ente organizzatore ed argomento	PROVINCIA DI TORINO – Nuovi assetti istituzionali per i piccoli Comuni - 4 ore
Data	12 Mag. 2011
Ente organizzatore ed argomento	IFEL-ANUTEL - S.MARIA CAPUA VETERE (CE) – Il federalismo fiscale municipale D.Lgs. 23/2011 - 8 ore
Data	08 Apr. 2010
Ente organizzatore ed argomento	SSPAL CASERTA – Cessazione dell'emergenza rifiuti in Campania – 5 ore
Data	24 Feb. 2010
Ente organizzatore ed argomento	SSPAL SALERNO – La legge finanziaria 2010 – 5 ore

Data	17 Dic. 2009
Ente organizzatore ed argomento	SSPAL NAPOLI - Le principali novità normative in materia di servizi pubblici locali – 5 ore
Data	10 Dic. 2009
Ente organizzatore ed argomento	SSPAL NAPOLI - La gestione delle rr.uu. negli enti locali – 5 ore
Data	24 Nov. 2009
Ente organizzatore ed argomento	SSPAL NAPOLI - La gestione delle rr.uu. negli enti locali – 5 ore
Data	17 Nov. 2009
Ente organizzatore ed argomento	SSPAL NAPOLI - La gestione delle rr.uu. negli enti locali – 5 ore
Data	30 Ott. 2009
Ente organizzatore ed argomento	SSPAL NAPOLI - Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo – 5 ore

IDONEITA' E CONCORSI VINTI

Ministero della Salute - Dicembre 2008 – Vincitore concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 26 posti di Specialista settore Amministrativo, Economico-Finanziario, Organizzazione e Comunicazione cat. C2.

Comune di Porto Viro (RO) – Dicembre 2007 - Idoneo al concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo cat. D1.

Comune di Torella dei Lombardi (AV) - Aprile 2007 - Idoneo al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di istruttore amministrativo cat. C1.

CONOSCENZA LINGUE

Madrelingua – Italiano

Altre lingue – Inglese – Capacità di lettura, scrittura e capacità di espressione orale – Buono

Francese – Capacità di lettura, scrittura e capacità di espressione orale – Buono

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza di Word, Excel e Powerpoint;

Ottima capacità di navigazione nel web e di utilizzo dei motori di ricerca italiani ed esteri;

Uso quotidiano della posta elettronica.

ALTRE INFORMAZIONI

Lezioni private di matematica, ragioneria, tecnica commerciale, tecnica bancaria tra il 1990 ed il 2000 a studenti di scuola media superiore ed universitari.

INTERESSI E SPORT

Motociclette, internet, musica, viaggi;

Lettura quotidiana del Sole 24 Ore ed Italia Oggi;

Arbitro federale di calcio.

PATENTI

A-B.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla riservatezza dei dati personali, autorizzo la S.V. al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae per le finalità strettamente correlate alla valutazione della mia candidatura.

Ivrea, 25/10/2017