

CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSEPPE COSTANTINO
Qualifica	SEGRETARIO GENERALE FASCIA B abilitato a ricoprire sedi di Comuni con popolazione compresa tra i 10.001 e 65.000 abitanti
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	01.11.2019 – OGGI
Nome / indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Favria, Chiaverano 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 Piemonte
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).

PRESIDENTE E/O COMPONENTE DI NUMEROSE COMMISSIONI DI CONCORSO E/O DI GARA E DI NUCLEI DI VALUTAZIONE PRESSO DIVERSI COMUNI E/O UNIONI DI COMUNI

Date **01.07.2018 – 31.10.2019**
Nome / indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Candelo (BI) (circa 7.500 abitanti Comune turistico bandiera arancione uno dei borghi più belli d'Italia), 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). Al Comune di Candelo ho seguito un'operazione di project financing di una RSA (Residenza Sanitaria Assistenziale) per un investimento complessivo da parte dell'aggiudicatario di oltre 10 mln di euro**

Date **01.10.2017 – 30.06.2018**
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 **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 (circa 10.000 abitanti) 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

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Comuni di Carema, Andrate, Nomaglio e Settimo Vittone (TO)

Pubblica Amministrazione

Segretario Comunale in convenzione

Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).

Date

Nome / indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

01.05.2015 – 31.05.2016

Comuni di Carema, Frassinetto, Quagliuzzo e Settimo Vittone (TO)

Pubblica Amministrazione

Segretario Comunale in convenzione

Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).

Date

Nome / indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di incarico

Principali mansioni e responsabilità

01.11.2012 – 31.10.2015

Consorzio Servizi Sociali In.Re.Te. - Ivrea (To)

Pubblica Amministrazione – Servizi socio-assistenziali per conto di 54 comuni del Canavese

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Tutte quelle specifiche dell'Organo Esecutivo di un Consorzio di Comuni.

Date

Nome / indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

01.05.2012 – 30.04.2015

Comuni di Carema, Frassinetto, Quagliuzzo e Tavagnasco (TO)

Pubblica Amministrazione

Segretario Comunale in convenzione

Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).

Date

Nome / indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

01.04.2012 – 30.04.2012

Comune di Carema (TO)

Pubblica Amministrazione

Segretario Comunale

Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).

Date

Nome / indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

03.03.2008 – 31.03.2012

Comune di Massa di Somma (NA)

Pubblica Amministrazione

Responsabile Servizio Tributi

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 108/110
Votazione	Economia e gestione delle utilities; Regolamentazione tariffaria e non tariffaria;
Principali moduli	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	Ott. 1998
Nome e tipo Istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo

Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio
Votazione	105/110
Materia e titolo tesi	Diritto del lavoro - Dal rapporto di pubblico impiego a quello di lavoro pubblico: il caso del part-time.
Date	Lug. 1996
Nome e tipo Istituto di istruzione o formazione	Ente di formazione "Isvime" di Palermo
Qualifica conseguita	Corso di specializzazione in contabilità aziendale finanziato dal Fondo Sociale Europeo della durata di 6 mesi
Date	Lug. 1994
Nome e tipo Istituto di istruzione o formazione	Ente di formazione "Isida" di Palermo
Qualifica conseguita	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	28 Nov. 2019
Ente organizzatore ed argomento	Ente di formazione "Icogei-Aifos" – CUORGNE' (TO) – Formazione obbligatoria ai dirigenti ai sensi D.Lgs. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro – Accordo Stato-Regioni del 22/12/2011 – Corso di aggiornamento 8 ore – Da manager HSE a leader. Il mio stile di leadership è efficace?
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 (AIA), transitato nel ruolo degli Osservatori Arbitrali;

Brevetto base subacquea

PATENTI

A-B.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 2016/679 e meglio noto con la sigla GDPR, 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, 29/11/2019

In fede

Dott. Giuseppe Costantino

