

CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSEPPE COSTANTINO
Qualifica	SEGRETARIO GENERALE FASCIA A abilitato ai Comuni oltre 65.000 abitanti, Comuni capoluogo di Provincia e Province
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 **01.10.2024 – OGGI**
Nome / indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Cuornè (circa 10.000 abitanti), Settimo Vittone, Carema ed Andrate (TO)**
Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
Tipo di impiego **Segretario Comunale in convenzione classificata in fascia II[^]**
Principali mansioni e responsabilità **Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale, compreso RPCT. 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, compreso RPCT. Inoltre Responsabile del servizio Amministrativo e Finanziario e della Centrale Unica di Committenza.**

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 **01.06.2014 - 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, compreso RPCT. Inoltre Responsabile di vari servizi**

(finanziario, amministrativo, tributi, lavori pubblici, etc).

Date **01.01.2024 – 30.09.2024**
Nome / indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Cuornè (circa 10.000 abitanti), Chiaverano ed Oglianico (TO)**
Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
Tipo di impiego **Segretario Comunale in convenzione classificata in fascia II[^]**
Principali mansioni e responsabilità **Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, etc).**

Date **01.01.2023 – 31.12.2023**
Nome / indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Cuornè (circa 10.000 abitanti), Favria, Chiaverano ed Oglianico (TO)**
Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
Tipo di impiego **Segretario Comunale in convenzione classificata in fascia II[^]**
Principali mansioni e responsabilità **Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, etc).**

Date **01.02.2022 – 31.12.2022**
Nome / indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Cuornè (circa 10.000 abitanti), Favria, Chiaverano e Settimo Vittone (TO)**
Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
Tipo di impiego **Segretario Comunale in convenzione classificata in fascia II[^]**
Principali mansioni e responsabilità **Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, etc).**

Date **01.01.2021 – 31.01.2022**
Nome / indirizzo del datore di lavoro **Comuni di Favria, Oglianico, Chiaverano e Settimo Vittone (TO)**
Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
Tipo di impiego **Segretario Comunale in convenzione classificata in fascia II[^]**
Principali mansioni e responsabilità **Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, etc).**

Date **01.11.2019 – 31.12.2020**
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 classificata in fascia III[^]**
Principali mansioni e responsabilità **Tutte quelle specifiche del Segretario Comunale. Inoltre Responsabile di vari servizi (finanziario, amministrativo, tributi, etc).**

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 classificata in fascia III [^]
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 classificata in fascia III [^]
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 classificata in fascia III [^]
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 classificata in fascia IV^
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 classificata in fascia IV^
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 classificata in fascia IV^
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	Funzionario 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	Impiegato 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. 2024 – Feb. 2025
Nome e tipo Istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'Interno – Dipartimento Affari Interni e Territoriali – Roma – SEFA 2023
Qualifica conseguita	Segretario Generale (Fascia A - Comuni oltre 65.000 abitanti, Comuni capoluogo di Provincia e Province).
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
Nome e tipo Istituto di istruzione o
formazione
Qualifica conseguita
Votazione

Lug. 1990

Istituto Tecnico Commerciale "F. Crispi" di Palermo

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
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) dal 1990, transitato dal 2018 nel ruolo degli Osservatori Arbitrali;

Brevetto avanzato di subacquea.

PATENTI

A-B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel c.v. ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ivrea, 03/02/2025

In fede

Dott. Giuseppe Costantino