

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	01.07.2018 - OGGI
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	01.01.2015 - 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 DI NUCLEI DI VALUTAZIONE PRESSO DIVERSI COMUNI E/O UNIONI DI COMUNI

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 Valchiussella, 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	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 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	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;

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, 05/08/2019

In fede

Dott. Giuseppe Costantino

Oggetto: Dichiarazione resa dai componenti delle Commissioni di Concorso attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La Sottoscritto/a GIUSEPPE COSTANTINO
nato/a a PALERMO il 07-01-72
C.F.: CST GPP 72A07 G273 T
☐ dipendente del COMUNE DI SESTO VIGONE con la
qualifica di SEGRETARIO COMUNALE

relativamente all'incarico di:

- ☒ Presidente della Commissione
- ☐ Componente della Commissione
- ☐ Segretario della Commissione

conferito con determinazione n° 90 del 17.10.2019 nell'ambito della procedura "CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO"

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

1. di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali (art. 35, comma 3, del D.lgs. 165/2001);
2. di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Titolo II, Capo I, del codice penale (art. 35bis del D.lgs. 165/2001).
3. che, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di cui sopra, non sussiste fra lo stesso e i suddetti partecipanti alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 e dall'art. 7 del DPR 62/2013, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del Codice di Procedura Civile.

Trattamento dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Settimo Vittone, li 17/10/19

Il dichiarante



Art. 35, comma 3, lett. e), D.Lgs. 165/2001. Reclutamento del personale

Le commissioni di concorso devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 1, comma 41, Legge 190/2012. Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Art. 7, DPR 62/2013. Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Art. 51 c.p.c.. Astensione del giudice

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
 - 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
 - 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
 - 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
 - 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.
- In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.