

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Data / luogo di nascita  
Residenza  
QUALIFICA  
Amministrazione  
Cellulare  
Telefono ufficio  
Fax ufficio  
E-mail

**PALERMITI DANIELE**

13/05/1960 – BENEVENTO

Via S. Sebastiano 5 – 10034 CHIVASSO (TO)

**SEGRETARIO GENERALE ISCRITTO NELLA FASCIA A DELL'ALBO  
COMUNE DI PINO TORINESE**

**329/3178960**

**011/8117280**

**011/8117369**

[segretario@comune.pinotorinese.to.it](mailto:segretario@comune.pinotorinese.to.it)

[dpalermi@libero.it](mailto:dpalermi@libero.it)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal maggio 1990 ad aprile 1991

Funzionario 8<sup>a</sup> qualifica presso la Direzione Generale dell'INAIL – ROMA – assegnato al servizio organizzazione

Dal 30/4/1991

Nomina a SEGRETARIO COMUNALE a seguito di pubblico concorso indetto con D.M. 31/1/1988 con assegnazione al Ruolo Provinciale di Torino

### INCARICHI ATTUALI

SEGRETARIO GENERALE segreteria convenzionata tra i comuni di PINO TORINESE e BALDISSERO TORINESE

SEGRETARIO DEL CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DEL CHIERESE ininterrottamente dal marzo 1997 (anno di costituzione)

### SEDI DI SEGRETERIA RICOPERTE

Dal 30/4/1991 AL 31/3/1993

Consorzio di Segreteria tra i comuni di TRAVERSELLA e TRAUSELLA

Dal 1/4/1993 al 24/1/1994

Convenzione di Segreteria tra i comuni di BALDISSERO TORINESE ed ARIGNANO nonché reggente nella segreteria di MOMBELLO TORINESE

Dal 24/1/1994 al 16/5/1994

Segreteria di ARIGNANO (reggente a scavalco)

Dal 23/1/1995 al 24/7/1995

Segreteria di CASALBORGONE (reggente a scavalco)

Dal 20/12/1993 al 1/8/1996

Segreteria di BALDISSERO TORINESE (titolare)

Dal 1/8/1996 al 31/12/2006

Segreteria convenzionata tra i comuni di BALDISSERO TORINESE e MOMBELLO DI TORINO (titolare)

Dal 1/1/2007

Segreteria convenzionata tra i comuni di PINO TORINESE, BALDISSERO TORINESE e MOMBELLO DI TORINO (titolare)

Dal 2011

Segreteria convenzionata tra i comuni di PINO TORINESE e BALDISSERO TORINESE (titolare)

# CURRICULUM VITAE

Inoltre

Incarichi di sostituzione presso varie sedi comunali (CASTIGLIONE, MARENTINO, VILLARBASSE, MORIONDO, CAMBIANO)

DIRETTORE GENERALE del comune di BALDISSERO TORINESE dal 1/7/1998 al maggio 2011

Consulente in materia giuridico-amministrativa dell'Ordine degli Assistenti Sociali del Piemonte dall'anno 2007 all'anno 2010.

Incarichi vari quali Collegio Arbitrale di disciplina, Componente di nuclei di valutazione presso altri Comuni, Presidente di Commissione di concorso e di appalto, Patrocinatore del Comune presso le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionale di Torino, Responsabile Anticorruzione.

Presso il Comune di Baldissero Torinese svolge dal 1999 anche incarico di Responsabile dei Servizi Tecnici (urbanistico e manutentivo) dal 1998 al 2021.

Componente della Segreteria Tecnica della Riserva "Collina Po" (MAB UNESCO) su incarico dei Sindaci componenti del Comitato Esecutivo della Riserva.

Responsabile Anticorruzione.

Responsabile per la Transizione Digitale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2012

SUPERAMENTO CORSO SE.FA.INDETTO NELL'ANNO 2010 per il conseguimento dell'idoneità all'iscrizione alla Fascia A dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

1989

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO conseguita presso la Corte d'Appello di Napoli

27/4/1987

LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno

1973/1978

MATURITA' CLASSICA presso il liceo classico "P.Giannone" di Benevento

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA E CAPACITÀ DI UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI IN AMBIENTE MICROSOFT WINDOWS, DEL PACCHETTO OFFICE, DI CLIENT DI POSTA ELETTRONICA E DI BROWSER PER LA NAVIGAZIONE IN INTERNET.

PATENTE O PATENTI

B

Si autorizza il trattamento dei dati personali per le finalità del procedimento di iscrizione al corso universitario presso UNITO in conformità a quanto disposto dal GDPR UE 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i..

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Data di nascita  
QUALIFICA  
Amministrazione  
Telefono ufficio  
Fax ufficio  
E-mail

**AIMASSO GIANCARLA**

19/06/1968

**FUNZIONARIO - CAT D/3 – POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**COMUNE DI PINO TORINESE**

**011/8117279**

**011/8117369**

**s.tributi@cert.comune.pinotorinese.to.it**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 17/12/1995
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Servizio Risorse Tributarie e Affari Legali presso il Comune di Pino Torinese  
Funzionario categoria D/3 – posizione organizzativa  
Responsabile del servizio Risorse tributarie – Affari Legale – Assicurazioni  
Vice-segretario

### ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Giugno 2021  
Febbraio 2021  
Agosto 2020  
Dal marzo 2020  
Luglio 2019  
Dal 1/1/2009 al 31/12/2009  
Dal 21/10/2008 al 30/4/2008  
Dal 1/1/2007 al 31/12/2008  
Dal 1/1/2007 al 31/12/2007  
Dal 18/12/2006 al 31/12/2006  
Dal 9/10/2004 al 31/8/2005  
Dal 15/4/2004 al 15/1/2005

Componente commissione giudicatrice appalto servizio trasporto scolastico per il Comune di Pino Torinese  
Componente commissione esaminatrice procedura selettiva pubblica per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto cat. C presso il Comune di Poirino  
Componente commissione giudicatrice appalto mensa Comune di Baldissero Torinese  
Nomina a Vice-segretario generale presso il Comune di Pino Torinese  
Componente commissione giudicatrice appalto mensa Comune di Pino Torinese  
Incarico di collaborazione esterna presso il Comune di Moriondo Torinese  
Incarico di docenza formativa presso il Comune di Riva presso Chieri  
Incarico di collaborazione esterna presso il Comune di Dusino San Michele  
Incarico di collaborazione esterna presso il Comune di Moriondo Torinese  
Incarico di Vicesegretario reggente a scavalco presso il Comune di Pino Torinese  
Incarico di Vicesegretario presso il Comune di Pino Torinese  
Incarico di collaborazione esterna presso il Comune di Cambiano

Dal 1/10/1998 al 31/12/1999	Incarico di collaborazione esterna presso il Comune di Castelnuovo Don Bosco
Dal 1/4/1998 al 31/12/1998	Incarico di collaborazione esterna presso il Comune di Moriondo Torinese
Dal 1/12/1996 al 31/12/96	Incarico di collaborazione esterna per la formazione del personale del servizio tributi presso il Comune di Cambiano
Dal 1991 al 1995	Insegnante non di ruolo presso scuole elementari e materne presso la Direzione Didattica II circolo di Chieri e la Direzione Didattica di Cambiano
Inoltre	Componente commissione esaminatrice per concorsi interni ed esterni per i comuni di Baldissero Torinese (anni 1999 e 2008) e Moriondo Torinese (anno 1999)
2010	Superamento del concorso da DIRIGENTE SETTORE DI STAFF PRESSO IL COMUNE DI GRUGLIASCO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

30/6/1999	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO conseguita a Torino
18/11/1993	LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita presso l'Università degli Studi di Torino
1985/1986	DIPLOMA DI ISTITUTO MAGISTRALE presso l'Istituto Magistrale "Gramsci" di Torino
Nel 2022	Formazione nei seguenti ambiti: PIAO Fondo e contrattazione decentrata. ARERA: MTR2 TRANSIZIONE DIGITALE. Linee Guida per l'informatizzazione della PA.
Nel 2021	Formazione sulle seguenti materie: PEF TARI 2022 – 2025 – ARERA MTR2 D.L. 80/2021. Assunzioni – Mobilità – Reclutamento – Assunzioni PNRR – Progressioni – Procedure concorsuali – Trattamento accessorio. Tutela della privacy nell'ambito della trasparenza. Piani di razionalizzazione: come incrementare il fondo risorse decentrate. Certificazione di qualità ISO 9001.
Nel 2020	Formazione nei seguenti ambiti: ARERA – MTR1 – PIANO ECONOMICO FINANZIARIO GESTIONE RIFIUTI Lavoro agile nella P.A.. Misure per la prevenzione della diffusione del virus COVID 19 per i lavoratori pubblici. Applicazione e riscossione tributi locali
Fino al 2019	Formazione in materia di tributi locali, personale, contratti e appalti, responsabilità amministrativa e contabile, contenzioso tributario, anticorruzione, privacy, diritto di accesso, CCNL funzioni locali, contrattazione decentrata, trattamento accessorio del personale, team building e managerialità.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRA LINGUA	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**BUONA CONOSCENZA E CAPACITÀ** DI UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI IN AMBIENTE MICROSOFT WINDOWS,  
DEL PACCHETTO OFFICE, DI CLIENT DI POSTA ELETTRONICA E DI BROWSER PER LA NAVIGAZIONE IN  
INTERNET.

**PATENTE O PATENTI**      **B**

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome / Cognome **Stefano Delfino**  
Cittadinanza Italiana  
Luogo e data di nascita Torino, 31/03/1977

### Esperienza professionale

Data Da 01/10/2019  
Lavoro o posizione ricoperti Funzionario, Responsabile del Servizio Sistema Educativo e Politiche Sociali del Comune di Pino Torinese (piazza Municipio n. 8, Pino Torinese – TO -), con posizione organizzativa  
Principali attività e responsabilità Responsabilità e coordinamento del Servizio, che ha competenza sulle seguenti materie: scuola e diritto allo studio, diritti sociali e pari opportunità, trasporti, biblioteca e attività culturali, turismo, giovani e associazionismo

Data Da 01/07/2018 a 30/09/2019 e in convenzione fino a 31/03/2020  
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, presso la Direzione e l'Area Economico Finanziaria del Consorzio dei servizi socio assistenziali del Chierese (Ccssac) - – sede amministrativa in strada Valle Pasano n. 4, Chieri (TO)  
Principali attività e responsabilità Gestione di gare d'appalto nell'ambito dei servizi socio assistenziali ed educativi, gestione degli adempimenti in materia di trattamento dei dati personali trasparenza e anticorruzione, stesura dei regolamenti dell'Ente e in generale degli atti amministrativi, collaborazione nella gestione delle materie inerenti Consiglio di amministrazione e Assemblea consortile;

Data 01/03/2009-30/06/2018  
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo cat. C, presso il Servizio Amministrativo del Comune di Pino Torinese  
Principali attività e responsabilità Redazione di atti, istruttoria dei contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa, redazione della circolare di comunicazione istituzionale, collaborazione nella gestione degli istituti di rappresentanza e delle materie inerenti Giunta e Consiglio comunale, segreteria generale, collaborazione nella gestione dell'istituto della "trasparenza" e del diritto di accesso agli atti

Esperienze precedenti Dal 1996 al 2009 giornalista pubblicista presso alcune testate locali e, dal 2007 al 2009 caposervizio del bisettimanale di trade turistico a diffusione nazionale "TTG Italia". Nel 2004 ricercatore presso l'Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Scienze Antropologiche, Archeologiche e Storico-Territoriali

### Istruzione e formazione

Data Anno accademico 2001/2002  
Titolo della qualifica rilasciata Laurea (vecchio ordinamento) in Lettere Moderne con votazione 110/110, lode e dignità di stampa  
Nome e tipo Università degli Studi di Torino, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di

d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Laurea in Lettere Moderne

Data

1996

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di maturità scientifica con votazione 60/60

Nome e tipo

Liceo Scientifico Augusto Monti, Via Montessori n. 4 - 10023 Chieri (TO)

d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**Recente formazione specifica**

Tra dicembre 2020 e maggio 2022 webinar organizzati da diverse agenzie di formazione in tema di Codice del Terzo Settore, riforma dello sport e uso e concessione di impianti sportivi

Tra gennaio e marzo 2019 ciclo di incontri organizzato da Anci Piemonte presso l'Aula Magna della Corte d'Appello di Torino in tema di reati contro la Pubblica amministrazione, con particolare focus su corruzione, abuso d'ufficio, peculato, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, obbligo di segreto, denuncia di illeciti, conflitto di interessi.

**Pubblicazioni**

Autore, insieme a Roberto Pockaj, del libro *I sentieri della storia, 36 escursioni di scoperta sulle montagne cuneesi*, Blu Edizioni (Torino), 2014;

Pubblicazione della tesi di laurea nell'archivio on line internazionale di documentazione sulla cultura occitana [www.occitanica.eu](http://www.occitanica.eu);

Autore di racconti pubblicati in raccolte in seguito a premiazioni in concorsi letterari.

24/10/2022

IN FEDE

Stefano Delfino



Firmato digitalmente da:

Delfino Stefano

Firmato il 24/10/2022 18:01

Seriale Certificato: 1698164

Valido dal 26/08/2022 al 26/08/2025

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA