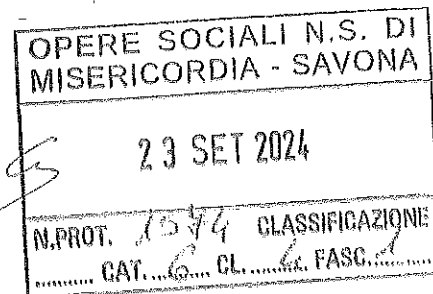


# CURRICULUM VITAE DI STEFANIA TRUSCIA

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome STEFANIA TRUSCIA  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
PEC  
Nazionalità  
Data di nascita



## ESPERIENZE LAVORATIVE

Da novembre 2019 ad oggi

SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DI CLASSE IB TRA I COMUNI DI MONCALIERI E PRALORMO (TO).

SEGRETARIO DELL'UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI, TROFARELLO, LA LOGGIA.

Compiti e funzioni attribuiti dal D.Lgs. n. 267/2000 -TUEL

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Responsabile dei controlli interni

### Comune di Moncalieri:

Responsabile dell'Unità organizzativa complessa autonoma denominata "Servizi di Direzione: Segreteria Generale, Personale, Organizzazione"

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipulazione dei contratti collettivi decentrati integrativi

Presidente del Nucleo di Valutazione

### Comune di Pralormo:

Responsabile dell'Area Servizi Generali, Personale, Organizzazione, Partecipate

Componente unico della delegazione trattante di parte pubblica per la stipulazione dei contratti collettivi decentrati integrativi

Da marzo 2019 ad ottobre 2019

SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DI CLASSE II TRA I COMUNI DI LEINI E CASELLE TORINESE (TO)

Ulteriori incarichi

Oltre ai compiti ed alle funzioni attribuite dal D.Lgs. n. 267/2000 -TUEL, Responsabile degli Uffici di Staff: Servizio legale – Servizi Informatici – Servizi Segreteria Organi istituzionali Comunicazione Addetto Stampa - Ufficio Contratti presso il Comune di Leini

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presso i Comuni di Leini e Caselle Torinese

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipulazione dei

- contratti collettivi decentrati integrativi presso i Comuni di Leini e Caselle Torinese  
 Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Leini e Caselle Torinese  
 Responsabile dei controlli interni per i Comuni di Leini e Caselle Torinese
- Gennaio 2017 - marzo 2019      **SEGRETARIO GENERALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DI CLASSE II COMUNE DI LEINI (TO)**
- Ulteriori incarichi      Oltre ai compiti ed alle funzioni attribuite dal D.Lgs. n. 267/2000 -TUEL, Responsabile degli Uffici di Staff: Servizio legale – Servizi Informatici – Servizi Segreteria Organi istituzionali Comunicazione Addetto Stampa - Ufficio Contratti Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipulazione dei contratti collettivi decentrati integrativi  
 Presidente del Nucleo di Valutazione  
 Responsabile dei controlli interni
- Novembre 2012 - gennaio 2017      **SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA DI CLASSE II TRA I COMUNI DI CASTIGLIONE TORINESE E PAVONE CANAVESE (TO)**
- Ulteriori incarichi      Oltre ai compiti ed alle funzioni attribuite dal D.Lgs. n. 267/2000 -TUEL, Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizi: Segreteria, Demografici, Commercio ed Attività produttive, Istruzione, Cultura, Tempo libero e Sport, Sociale ed Assistenziale presso il Comune di Castiglione Torinese  
 Responsabile del Servizio Personale Giuridico presso il Comune di Pavone Canavese  
 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presso i Comuni di Castiglione Torinese e Pavone Canavese  
 Presidente delle commissioni di gara per gli appalti dei servizi scolastici presso il Comune di Castiglione Torinese  
 Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la stipulazione dei contratti collettivi decentrati integrativi presso i Comuni di Castiglione Torinese e Pavone Canavese  
 Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Castiglione Torinese  
 Responsabile dei controlli interni per i Comuni di Castiglione Torinese e Pavone Canavese
- Dicembre 2010 -novembre 2012      **SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CASTIGLIONE TORINESE E BAIRO (TO)**
- Novembre 2009 – novembre 2010      **SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA MONTALENGHE, BAIRO, SPARONE E RIBORDONE (TO)**
- Ottobre 2009      **SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI MONTALENGHE, BAIRO E MAGLIONE (TO)**
- Maggio 2008 – settembre 2009      **SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI MONTALENGHE, BAIRO, MAGLIONE E RIBORDONE (TO)**
- Dicembre 2007 – aprile 2008      **SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI MONTALENGHE, BAIRO E MAGLIONE (TO)**
- Novembre 2006 – dicembre 2007      **SEGRETARIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI DI CRAVAGLIANA, FOBELLO, RIMELLA, SABBIA E CERVATTO (Vc)**

## Ulteriori incarichi 2007-2024

Oltre ai compiti ed alle funzioni previsti dal TUEL, Direttore Generale presso il Comune di Ribordone dal 01.05.2008 al 07.06.2009; Responsabile del Servizio Affari generali e del Personale e del Servizio Polizia Municipale e Commercio presso il Comune di Montalenghe dal 19.12.2007 al 14.11.2010; Responsabile Area del Personale e dei Servizi Generali presso il Comune di Maglione dal 19.12.2007 al 31.10.2009; Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e del Personale presso il Comune di Bairo dal 19.12.2007 al 16.11.2012

Componente Commissione per progressione verticale per la copertura di n. 2 posti da Funzionario Amministrativo cat. D3 - Comune di Leini - Anno 2008

Componente di Commissione Esaminatrice della selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo - Cat. B3 - part time 50% - Comune di Druento - Anno 2010

Segretario della Comunità Montana Valchiusella, Valle Sacra e Dora Baltea Canavesana dal 20.09.2010 al 28.02.2011

Segretario reggente a scavalco il Comune di Caselle Torinese da agosto 2018 a marzo 2019

Docente al "Corso di preparazione ai concorsi pubblici per istruttori amministrativi di categoria C" durata 20 ore - Anno 2020

Docente al corso on line " Aggiornamento annuale anticorruzione " durata 3 ore - Anno 2021

Componente Commissione concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente amministrativo contabile di seconda fascia - Autorità di Bacino distrettuale del Fiume Po - Anno 2021

Componente Commissione concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Dirigente Tecnico da assegnarsi al III Settore Urbanistica - Comune di Forte dei Marmi (Lu) - Anno 2022

Componente Commissione concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente/Comandante, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al IV Settore denominato Polizia Locale Ambiente Ecologia - Comune di Forte dei Marmi (Lu) - Anno 2022

Componente commissione selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente dell'Area Tecnica (Art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000), a tempo pieno - Comune di Carmagnola (To) - Anno 2023

Componente commissione esaminatrice concorso pubblico Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - Comune di Carmagnola (To) - Anno 2023

Docente al corso "Anticorruzione e Trasparenza" organizzato dalla Città di Torino in collaborazione con Anci Piemonte - durata 3 ore - Anno 2023

Componente del Nucleo di Valutazione della Città di Vercelli - Triennio 2023/2026

## ALTRE ESPERIENZE

• 2005 - 2006  
Datore di lavoro

INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA  
Comune di Grugliasco - Segreteria Generale ed Ufficio Società Partecipate

• 2001 - 2003  
Datore di lavoro  
Principali materie  
COLLABORAZIONE STUDIO LEGALE  
Studio dell'Avv. Maurizio Di Pietro, Via Falautano n. 5 - Enna  
Diritto amministrativo

• 1999 - 2001  
Datore di lavoro  
Principali materie  
PRATICA FORENSE  
Studio dell'Avv. Maurizio Di Pietro Via Falautano n. 5 - Enna  
Diritto Amministrativo

**FORMAZIONE  
ED  
ABILITAZIONI**

Anno accademico 2015 - 2016  
Ministero dell'Interno – Albo  
nazionale dei Segretari comunali  
e provinciali e l'Università degli  
Studi di Roma di "Tor Vergata"  
Corso di alta formazione "Organizzazione e management dei servizi pubblici  
locali"

Marzo 2015 – ottobre  
2015 Ministero dell'Interno  
–Albo nazionale dei  
Segretari comunali e  
provinciali  
Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario  
Generale per la copertura di sedi con popolazione superiore a 65.000 abitanti, di  
Comuni capoluogo di Provincia nonché di Province (Se.F.A. 2014) - Roma

Anno 2016  
Qualifica conseguita  
Idoneità a Segretario Generale di classe per la copertura di sedi di comuni con  
popolazione superiore a 65.000 abitanti, di Comuni capoluogo di Provincia e di  
Province.

Anno 2009  
Ministero dell'Interno – ex  
Agenzia dei Segretari comunali  
e provinciali  
Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario  
Generale per la copertura di sedi con popolazione fino a 65.000 abitanti -  
(SPES) - Roma

Qualifica conseguita  
Idoneità a Segretario Generale per la copertura di sedi di segreteria fino a  
65.000 abitanti

Dal 2007 ad oggi  
Partecipazione alle attività formative SSPAL e di altri enti per Segretari  
Comunali e Dirigenti degli Enti locali

2004 - 2006  
Scuola Superiore per la  
Pubblica Amministrazione  
Locale  
Corso-concorso di accesso alla carriera di segretario comunale - COA II -  
Frascati  
Tirocinio presso i Comuni di Bra (Cn) e Grugliasco (To)

Anno 2006  
Qualifica conseguita  
Iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Anno 2002  
Conseguimento dell'abilitazione alla professione di avvocato presso la Corte  
d'Appello di Caltanissetta

Anno 1999 Laurea in Giurisprudenza  
Università degli Studi di Catania – Facoltà di Giurisprudenza

Anno 1994 Maturità scientifica  
Liceo Scientifico "Pietro Farinato" - Enna

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE *FRANCESE*

Capacità di lettura BUONO  
Capacità di scrittura BUONO  
Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE CON  
L'USO DEL COMPUTER Buona conoscenza dei principali sistemi informatici

PATENTE O PATENTI Patente di guida B

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali presenti nel c.v. ai sensi del D. Lgs.196/2003 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

12/03/2024

Stefania Truscia

Stefania Truscia

Firmato digitalmente  
da: Stefania Truscia  
Data: 12/03/2024  
15:20:04

