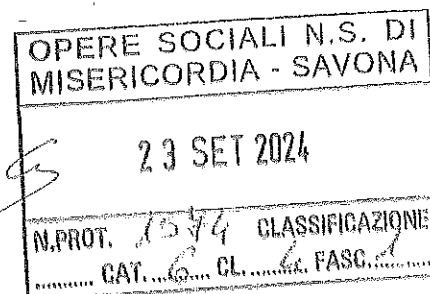


CURRICULUM VITAE DI STEFANIA TRUSCIA

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

SEGRETERIO 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

SEGRETERIO 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

SEGRETERIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI
DI CASTIGLIONE TORINESE E BAIRO (TO)

Novembre 2009 – novembre
2010

SEGRETERIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA
MONTALENGHE, BAIRO, SPARONE E RIBORDONE (TO)

Ottobre 2009

SEGRETERIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI
DI MONTALENGHE, BAIRO E MAGLIONE (TO)

Maggio 2008 – settembre 2009

SEGRETERIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI
DI MONTALENGHE, BAIRO, MAGLIONE E RIBORDONE (TO)

Dicembre 2007 – aprile 2008

SEGRETERIO COMUNALE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA I COMUNI
DI MONTALENGHE, BAIRO E MAGLIONE (TO)

Novembre 2006 – dicembre
2007

SEGRETERIO 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
Comuna 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

