

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FASANO LAURA

SEGRETARIO GENERALE FASCIA A+

**ESPERIENZA
LAVORATIVA
ATTUALE**

Segretario generale

Dal 17.10.2024

Titolare di segreteria tra i Comuni di San Mauro Torinese, Lauriano e San Raffaele Cimena

Con assegnazione staff (personale, segreteria, contratti anticorruzione)

Interim area servizi alla persona dal 01.02.2025

Area amministrativa comune di San Raffaele Cimena e anticorruzione

dal 06.11.2023 al 16.10.2024

titolare di segreteria del Comune di San Mauro T.se (TO) - classe 1/B

con assegnazione di area di staff (personale, segreteria, contratti)

Responsabile anti corruzione

Dal 01.02.2025 interim area servizi alla persona

Dal 19.05 2025 interim area finanziaria

Scavalchi attuali

Dal 06.11.2023

Comune di Campomorone (GE) con responsabilità area Anagrafe e responsabile anticorruzione

personale Amministrativa fino al 30.11.2023

da settembre 2023 è stata affidata la responsabilità dell'area sociale fino a settembre 2024

**INCARICHI OIV
Fascia 3**

Comune di Sestri Levante dal 23/05/2022 al 30/09/2023 organo monocratico OVP e conseguente incarico nella società in house Mediterraneo Servizi Srl, in quanto segretario generale, per gli adempimenti relativi alle attestazioni sulla trasparenza

Comune di Santena dal 15/06/2019 al 22/05/2022 componente del Nucleo di Valutazione

Comune di Villanova d'Asti dal 15/06/2015 al 14/06/2019 componente del Nucleo di Valutazione

**ESPERIENZA
LAVORATIVA
PRECEDENTE**

SEGRETARIO COMUNALE

date	Dal 23.05.2022 ad 24.09.2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	titolare della convenzione di segreteria tra i Comuni di Sestri Levante e Campomorone (GE) – classe 1/B
Tipo di impiego Funzioni svolte	con assegnazione di area di staff (personale, segreteria, contratti, centrale di committenza e legali – controlli interni e di gestione) assegnazione area vacante Finanziaria – demografici Responsabile area demografici e anticorruzione comune di Campomorone Dal 25.09.2023 al 30.09.2023 al Comune di Sestri Levante
date	Dal 01.01.2018 al 22.05.2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Santena (TO), e Villanova d’Asti (AT) – Viale (AT) Comune capofila Santena (classe II)
Tipo di impiego Funzioni svolte	Responsabile dell’anticorruzione e trasparenza Responsabile del settore personale - affari generali nel Comune di Villanova d’Asti e Viale, componente del Nucleo di valutazione; Il Comune di Santena era strutturato su due aree con i Dirigenti l’area Finanziaria vacante , coperta dal segretario comunale (personale, contabilità, tributi, segreteria, contratti)
Date	Dal 24.09.2016 al 31/12/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Montaldo Torinese, (TO), Viale (AT), e Villanova d’Asti (AT) -- Comune capofila Villanova d’Asti (classe III)
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale Responsabile del settore finanziario e tributi personale e affari generali del Comune di Villanova d’Asti e Montaldo T.se Responsabile del settore personale e affari generali nel Comune di Viale Componente del nucleo di valutazione del Comune di Villanova d’Asti Responsabile anticorruzione per tutti i comuni
Date	dal 24.09.2014 al 23.09.2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Montaldo Torinese, (TO) Mombello di Torino (TO), Viale (AT), e Villanova d’Asti (AT) --Comune capofila Montaldo Torinese (classe III)

Tipo di impiego Segretario comunale
Principali mansioni e responsabilità Responsabile del settore finanziario e tributi personale e affari generali a Montaldo Torinese (fino al 19.10.2015 anche del servizio opere pubbliche e amministrativo)
Responsabile del settore personale e affari generali nel Comune di Villanova d'Asti (dal 01.10.2015 al 27/05/2016
Responsabile anche del servizio Finanziario) componente del Nucleo di valutazione
Responsabile del settore personale e affari generali nel Comune di Montaldo Mombello di Torino e Viale
Responsabile anticorruzione per tutti i comuni

date Da 2.04.2014 al 21.07.2016

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Segretario Unione** comuni "Lago e Collina" Comuni aderenti dal 31.12.2014 Arignano, Mombello di Torino, Moncucco Torinese, Montaldo Torinese

Tipo di impiego Segretario unione
Principali mansioni e responsabilità supporto agli organi di vertice - direzione e coordinamento responsabili

date Dal 07/07/2014 al 23/09/2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro titolare convenzione di segreteria tra Montaldo Torinese (TO), Viale (AT), Mombello di Torino (TO) Monteu da PO (TO) - Comune capofila Montaldo Torinese - Classe IV

Tipo di impiego Segretario comunale
Principali mansioni e responsabilità Responsabile di tutti i servizi comunali ad eccezione edilizia privata e servizi trasferiti all'Unione per il Comune di Montaldo Torinese
Responsabile del Personale, affari generali e polizia locale per il Comune di Mombello di Torino
Responsabile affari generali per il Comune di Viale
Responsabile del servizio finanziario per il Comune di Monteu da Po
Responsabile anticorruzione per tutti i Comuni

date dal 29/01/2014 al 06/07/2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro titolare convenzione di segreteria tra Montaldo Torinese (TO), Viale (AT), Mombello di Torino (TO) Marentino (TO) - Comune capofila Montaldo Torinese - Classe IV

Tipo di impiego Segretario comunale
Principali mansioni e responsabilità Responsabile di tutti i servizi comunali ad eccezione edilizia privata, tributi suap e commercio per il Comune di Montaldo Torinese
Responsabile del Personale, affari generali e polizia locale per il Comune di Mombello di Torino
Responsabile affari generali per il Comune di Viale
Responsabile del servizio finanziario e tributi per il Comune di

Marentino
Responsabile anticorruzione per tutti i Comuni

date	<i>dal 29/01/2013 fino al 28.01.2014</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	titolare convenzione di segreteria tra Montaldo Torinese (TO), Viale (AT), Mombello di Torino (TO) Monteu da Po (TO) - Comune capofila Montaldo Torinese - Classe IV;
Tipo di impiego	Segretario comunale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di tutti i servizi comunali ad eccezione edilizia privata, tributi, suap e commercio per il Comune di Montaldo Torinese Responsabile del Personale, affari generali e polizia locale per il Comune di Mombello di Torino Responsabile affari generali per il Comune di Viale Responsabile del servizio finanziario per il Comune di Monteu da Po Responsabile anticorruzione per tutti i Comuni

date	<i>dal 07/07/2012 al 28.01.2013</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare <i>Convenzione di segreteria Montaldo Torinese (TO), Viale (AT), Mombello di Torino (TO) --- Comune Capofila Montaldo Torinese - classe IV</i>
Tipo di impiego	Segretario comunale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di tutti i servizi comunali ad eccezione edilizia privata, tributi, suap e commercio per il Comune di Montaldo Torinese Responsabile del Personale, affari generali e polizia locale a Mombello di Torino Responsabile affari generali a Viale

date	<i>dal 26/08/2011 al 06/07/20012</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare Comune di Buttigliera d'Asti (AT) classe IV
Tipo di impiego	Segretario comunale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di tutti i servizi comunali ad eccezione della polizia locale suap e commercio

PRECEDENTI INCARICHI A SCAVALCO NEI COMUNI

PRECEDENTI INCARICHI A SCAVALCO NEI COMUNI

- Comune di Ceranesi (GE) dal 01.12.2022 al 06.10.2024
- Comuni di Malessana, anno 2023
- Comuni di Lorsica, Coreglia anno 2022 - 2024
- Campomorone (GE) I dal 10.09.2021 fino al 22.05.2022
- Montafia dal 08.01.2021 fino a settembre 2022 e dal 18.04.2023 al 30.06.2023
- Viale d'Asti dal 15.01.2018 al 31.12.2018 e dal 23.05.2022 al 30.09.2023

- Montaldo Torinese dal 08.01.2018 al 28.02.2018
- Monte da Po da febbraio 2017 a maggio 2017
- Monte da Po da fine settembre 2014 a novembre 2014
- Villanova d'Asti da marzo 2014 a settembre 2014
- Monte da Po da febbraio 2014 a luglio 2014
- Buttigliera d'Asti da luglio 2012 a dicembre 2012
- Montaldo T.se da aprile 2012 a giugno 2012;
- Ozegna da novembre 2011 a gennaio 2012;
- Viale da settembre 2011 a giugno 2012;

**ATTIVITA' LAVORATIVA PRECEDENTE PRESSO
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

date	<i>dal 15.04.2011 al 24/08/2011</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	convenzione tra i Comuni di Pavarolo e Buttigliera d'Asti
Tipo di impiego	<u>Vice - segretario</u>
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del servizio finanziario del Comune di Pavarolo e Responsabile di tutti i servizi del Comune di Buttigliera d'Asti ad eccezione della polizia locale
date	<i>dal 15/06/2001 al 14.04.2011</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pavarolo
Tipo di impiego	FUNZIONARIO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA inquadramento D3 giuridico - a partire dal 31.12.2004 e posizione organizzativa area finanziaria ex p.e D4 dal 01/01/2009
	assunzione a tempo indeterminato - categoria C4 attraverso mobilità tra comparti diversi pa responsabile ufficio finanziario e tributi - Funzionario EQ
date	<i>dal 01/06/1999 al 14/06/2001</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Acquedotto Collina Torinese
Tipo di impiego	assunzione a tempo indeterminato - categoria C1
Principali mansioni e responsabilità	responsabile ufficio tributi
date	<i>dal 08/02/1999 al 31/05/1999</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Chieri
Tipo di impiego	assunzione a tempo indeterminato categoria C1
Principali mansioni e responsabilità	responsabile ufficio notifiche

<p>date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>dal 16/02/1998 al 31.01.1999</p> <p>Consorzio Intercollinare Acquedotto Collina Torinese</p> <p>assunzione a tempo indeterminato - part - time 50% - categoria C 1</p> <p>mansioni segreteria convenzionata socio assistenziale e gestione patrimonio e inventario</p>
<p>date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>dal 01/07/1997 al 16/02/1998</p> <p>Comune di Chieri</p> <p>contratto a tempo determinate categoria C1</p> <p>Ufficio tributi</p>
	<p>CONSULENZE SPECIFICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • ufficio tributi comune di Pavarolo periodo novembre 2011 - febbraio 2012 • ufficio tributi comune di Andezeno periodo gennaio - aprile 2006; • ufficio tributi comune di Gassino Torinese periodo settembre 2001 febbraio 2002
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<p>date</p>	<p>DAL 27.06.2024</p> <p>A seguito dei due anni di servizio in comuni classe I /B dal 27.06.2024 la sottoscritta può ricoprire sedi di segreteria comunale superiori a 65.000 abitanti e amministrazioni provinciali</p> <p>Fascia A+</p>
<p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto istruzione o formazio</p> <p>Principali materie / abil professionali oggetto dello stuc</p>	<p>2022</p> <p>Ministero dell'interno</p> <p><i>Corso Se.Fa - Abilitazione alla copertura di sedi di Segreteria Comunale Generale nei Comuni di popolazione compresa tra 65.000 a 250.000 abitanti</i></p> <p><u>Iscritta in fascia A con decreto del ministero dell'interno prot. n. 9088 del 29/03/2022</u></p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p> <p>Qualifica conseguita</p>	<p>2015</p> <p>MASTER di II livello presso LUISS in collaborazione con il ministero dell'Interno.</p> <p>Master in "Amministrazione e governo del Territorio"</p> <p>Voto 110 e lode</p>

Date **2014**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso Spe.S - Abilitazione alla copertura di sedi di Segreteria Comunale Generale nei Comuni di popolazione compresa tra i 10.000 ed i 65.000 abitanti*
Qualifica conseguita Segretario fascia B * (dal 24.09.2016 possibilità di prendere servizio nei comuni superiori a 10.000 abitanti)

Date **2004** - LAUREA conseguita in data 23/03/2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **FACOLTA' ECONOMIA E COMMERCIO DI TORINO**
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Voto 103/110
Percorso di studi internazionale

Date **1990**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità istituto tecnico commerciale B. Vittone di Chieri
Qualifica conseguita Diploma di ragioniere
voto Voto 54/60

Frequenta seconda Laurea **Attualmente iscritta alla facoltà di Torino di Giurisprudenza laurea magistrale a ciclo unico - V anno**

Altri corsi e specializzazioni

Date **Periodo aprile24/02/2025 al 29/03/2025**
Corso formazione Dirigente in materia di tutela e sicurezza sul lavoro per tutte le categorie di rischio e codici ateco 16 ore
Mega Italia Media

Date **periodo 29/04/2009 18/05/2009;**
corso 32 ore per la qualifica di "Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)" - Carmagnola —

Date **periodo 23/04/2004 - 31/07/2004;**
seminario Provincia di Torino in collaborazione Politecnico di Torino " I lavori pubblici" 42 ore - Torino –

dal 11.06.2008 al 17/06/2008
formazione professionale della Provincia di Torino "L'autonomia impositiva e la riforma delle riscossioni delle entrate" durata 21 ore - Torino;

Varie

FORMAZIONE

Durante la propria attività di segretario comunale ha proceduto alla formazione interna ai dipendenti: sulla contabilità armonizzata e lotta anticorruzione

Interna al personale in abito di contabilità armonizzata e gestione corretti principi contabili ad ottobre 2022, con particolare riferimento alla gestione del FPV e residui

Nel corso del mese di ottobre 2021 si è coordinata la formazione svolta, in video conferenza al personale dei 4 Comuni: Santena, Villanova d'Asti, Viale e Montafia sul tema dell'anticorruzione codice di comportamento e si è svolta direttamente la formazione specifica per gli uffici tecnici e finanziari.

PROGETTI CULTURALI

Dal 2018 al 2022 coordinatrice del progetto di valorizzazione del territorio culturale "Castelli Residenze e Scarpette" cofinanziato dalla Fondazione CRT che ha interessato comuni dell'Astigiano e del Torinese

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita
e della carriera ma non
necessariamente
riconosciute da certificati e
diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

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

Inglese, Francese

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Utilizzo programmi di videoscrittura Word, Excel, publisher, power point, posta elettronica, Internet Explorer, programmi per videoconferenza, zoom, firma digitale, programmi di impaginazione grafica per locandine, composizione video

Applicativi informatici per la gestione tributi, contabilità, segreteria

PATENTE O PATENTI

B

14.05.2025

Fasano Laura

