

## CURRICULUM VITAE SUSANNA PREACCO

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome  
Data di nascita  
Indirizzo  
Nazionalità  
Telefono cellulare  
Indirizzo posta elettronica  
Indirizzo Pec  
Incarico  
politico/amministrativo attuale

SUSANNA PREACCO

xxxxxxx – CHIUSA DI SAN MICHELE (TO)

Via xxxxxxxxxxx – Sant'Antonino di Susa (To)

Italiana

xxxxxxx

xxxxxxx@gmail.com

Consigliere di Minoranza del Comune di Sant'Antonino di Susa

Consigliere di Minoranza presso l'Unione Montana Valle Susa

Presidente del CDA del Consorzio Socio-Assistenziale Valle Susa-Val Sangone (Con.I.S.A.)

Componente Ufficio di Presidenza Consulta delle Elette della Regione Piemonte

Componente "Comitato Resistenza e Costituzione" della Regione Piemonte

Componente Effettivo della "Conferenza Regionale del Sistema Integrato dalla nascita sino a 6 anni" (CoReSI06)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione  
Qualifica conseguita  
Principali materie/abilità  
professionali oggetto dello studio

**Anno 2010**

**Coni – Istituto di Credito Sportivo - Roma**

**Master di II Livello in Progettaz. Architettonica di Impianti Sportivi**

Mi ha consentito di approfondire le capacità di ideare, sviluppare e coordinare la costruzione di strutture sportive, come palazzetti, piscine, campi sportivi ed altre strutture dedicate allo sport. Ho acquisito competenze su sicurezza e funzionalità degli impianti sportivi, sull'analisi delle esigenze dei fruitori della struttura e degli obiettivi dell'impianto

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

**Anno scolastico 2000-2001**

**Politecnico di Torino – Facoltà di Ingegneria**

• Qualifica conseguita  
Principali materie/abilità  
professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

Qualifica conseguita  
Principali materie/abilità  
professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

Qualifica conseguita  
Principali materie/abilità  
professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto

Qualifica conseguita  
Principali materie/abilità  
professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

Qualifica conseguita  
Principali materie/abilità  
professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

Qualifica conseguita  
Principali materie/abilità  
professionali oggetto dello studio

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

Qualifica conseguita  
Principali materie/abilità  
professionali oggetto dello studio

### **Master in “Ingegneria dello Sport”**

Specifiche competenze tecnico-organizzative per la gestione degli impianti sportivi

#### **Anno 1991**

**Ammissione all’Ordine degli Psicologi** ex art. 33 della legge 56/89

**Iscrizione all’Albo degli Psicologi** della Regione Piemonte al **n. 1221**

La professione di psicologo comprende l’uso degli strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione, la diagnosi, le attività di abilitazione-riabilitazione e di sostegno in ambito psicologico rivolte alla persona, al gruppo, agli organismi sociali e alle comunità. Comprende altresì le attività di sperimentazione, ricerca e didattica in tale ambito

#### **Anni 1990/1991/1992**

**Scuola Superiore di Sessuologia Clinica di Torino** – Corso biennale di formazione in Sessuologia Clinica per un totale di n. 160 ore

Specializzazione nel campo della Sessuologia Clinica

Specifiche competenze in ambito sessuologico

#### **Anno 1989 (giugno)**

**C.I.S.S.P.A.T. – Padova**

Specializzazione quadriennale in “Psicoterapia Autogena e delle principali Psicoterapie Brevi” – 11/06/1989 (con tesi sull’osservazione ed elaborazione di un caso clinico)

Specifiche competenze nel campo della “Psicoterapia Breve Analiticamente Orientata” e specialista in Training Autogeno

#### **Anno 1989 (5 luglio)**

**Università degli Studi di Torino – Facoltà di Lettere e Filosofia**

Laurea in Pedagogia – tesi su “Educativa territoriale a Torino: esperienze a confronto” – votazione 108/110

Specifiche competenze nel campo della Pedagogia, in modo particolare per la fascia infantile, con le loro famiglie, con insegnanti, educatori e professionisti del settore educativo

#### **Anno 1988**

**C.I.S.S.P.A.T. – (Scuola Italiana Psicoterapia Autogena e Brevi) - Padova**

Specializzazione seminariale su “Luscher Test”

Specifiche abilità nella somministrazione del test psicologico proiettivo utilizzato per la rilevazione in maniera oggettiva dello stato psico-fisiologico ed i tratti della personalità

#### **Anno Scolastico 1985-1986**

**Università degli Studi di Torino – Dipartimenti di Psichiatria e Psicologia**

Specializzazione biennale su “Rorschach Test”

Specifiche abilità nella somministrazione del test psicologico proiettivo utilizzato per l’indagine della personalità

Date (da – a)	<b>Anno 1982 (2 novembre)</b>
Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione	<b>Università degli Studi di Torino – Facoltà di Lettere e Filosofia</b>
Qualifica conseguita	Laurea in Filosofia ad indirizzo psicologico – tesi su “L’ applicazione del test “Patte Noire” di L. Corman in psicodiagnostica” – votazione 108/110
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Specifiche competenze in campo filosofico (dalla sua nascita all’età contemporanea) ed in quello pedagogico, in particolare per ciò che attiene la formazione della personalità

## ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	<b>01/07/1996 – 31/12/2020</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Collegno (To)</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Funzionario Direttivo – Settore Politiche sportive, giovanili ed anziani
• Principali mansioni e responsabilità	Ho svolto un ruolo di coordinamento e gestione strategica delle iniziative e dei programmi destinati a queste specifiche fasce della popolazione. Le responsabilità principali hanno incluso: <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Sviluppo di politiche e programmi:</b> Progettare, implementare e monitorare politiche e programmi mirati al benessere e allo sviluppo dei giovani, alla promozione dello sport e al sostegno degli anziani, in linea con le direttive istituzionali e le normative vigenti.</li><li>2. <b>Gestione di risorse umane e finanziarie:</b> Supervisionare e coordinare il personale coinvolto nei vari progetti, gestire i budget assegnati, garantendo l'efficace allocazione delle risorse e il rispetto delle scadenze.</li><li>3. <b>Collaborazione inter-istituzionale:</b> Lavorare a stretto contatto con altre istituzioni, enti locali, organizzazioni sportive e del terzo settore per sviluppare sinergie e partnership che potenzino l'efficacia delle iniziative intraprese.</li><li>4. <b>Monitoraggio e valutazione:</b> Definire indicatori di performance per monitorare l'efficacia delle politiche attuate, raccogliere dati e redigere report per valutare i risultati ottenuti, suggerendo eventuali miglioramenti o correzioni di rotta.</li><li>5. <b>Comunicazione e promozione:</b> Curare la comunicazione istituzionale e promuovere le attività tramite campagne informative, eventi e altri canali, assicurando la massima visibilità ai progetti e alle iniziative del settore.</li><li>6. <b>Supporto alla partecipazione civica:</b> Promuovere la partecipazione attiva dei giovani e degli anziani nella comunità, facilitando la loro inclusione e favorendo l'accesso ai servizi offerti.</li></ol>
• Date (da – a)	<b>29/12/1995 – 30/06/1996</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Buttigliera Alta (To)</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Responsabile Area Socio-Culturale-Scolastica
• Principali mansioni e responsabilità	Le principali <b>mansioni</b> sono state le seguenti: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Pianificazione e gestione:</b> Progettare, sviluppare e gestire programmi e attività socio-culturali e scolastiche, assicurando che rispondessero ai bisogni della comunità e alle linee guida istituzionali.</li><li>• <b>Coordinamento del personale:</b> Supervisionare e coordinare il lavoro del personale operativo nei settori socio-culturale e scolastico, garantendo un'efficiente organizzazione delle risorse umane.</li><li>• <b>Gestione delle risorse finanziarie:</b> Elaborare budget, monitorare le spese e</li></ul>

assicurare un utilizzo efficiente delle risorse finanziarie per i progetti assegnati.

- **Relazioni istituzionali:** Collaborare con enti pubblici, scuole, associazioni e altre organizzazioni per sviluppare partnership e progetti integrati che arricchiscano l'offerta culturale e scolastica della comunità.
- **Monitoraggio e valutazione:** Implementare sistemi di monitoraggio per valutare l'efficacia dei programmi socio-culturali e scolastici, apportando eventuali miglioramenti e ottimizzazioni.
- **Promozione e comunicazione:** Gestire la comunicazione esterna, promuovere eventi e iniziative, e curare i rapporti con i media e il pubblico per garantire la massima visibilità alle attività dell'area.

Le principali **responsabilità** sono state le seguenti:

- **Sviluppo strategico:** Definire le strategie di sviluppo dell'area, in linea con le politiche dell'ente, al fine di migliorare continuamente i servizi offerti.
- **Qualità dei servizi:** Assicurare la qualità e l'efficienza dei servizi offerti alla cittadinanza, monitorando la soddisfazione degli utenti e intervenendo in caso di criticità.
- **Conformità normativa:** Garantire che tutte le attività dell'area rispettino le normative vigenti, sia in ambito sociale che educativo e culturale.
- **Innovazione e miglioramento continuo:** Promuovere l'innovazione nelle attività culturali e scolastiche, introducendo nuove metodologie e approcci per rispondere ai cambiamenti della società.
- **Integrazione sociale:** Favorire l'inclusione e la partecipazione attiva dei cittadini, con particolare attenzione ai gruppi socialmente vulnerabili, attraverso iniziative mirate.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**01/03/1992-28/12/1995**

**Comune di Condove (To)**

Ente Locale

Esecutore Amministrativo di Ruolo presso l'ufficio Anagrafe-Elettorale-Leva

- **Anagrafe:** Gestione di residenze, certificati e registri.
- **Elettorale:** Supporto nelle operazioni elettorali e gestione delle liste.
- **Leva:** Aggiornamento e gestione delle pratiche di leva.
- **Certificazione:** Rilascio di certificati anagrafici.
- **Assistenza:** Supporto al pubblico su questioni anagrafiche ed elettorali.
- **Documenti:** Archiviazione e aggiornamento delle pratiche

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**01/08/1982-29/02/1992**

**Amministrazione Provinciale di Torino**

Sede distaccata presso l'I.T.C.S. "Romero" di Rivoli (To)

Istituto Superiore

Esecutore d'Ufficio di Ruolo

Le principali mansioni sono state lo svolgimento di attività operativa e di supporto alla gestione amministrativa, inclusa la gestione della corrispondenza, l'archiviazione dei documenti, l'attività relativa agli insegnanti, la collaborazione con il personale docente e amministrativo per garantire il corretto funzionamento delle attività.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**Anni scolastici 1985-1986;1986-1987; 1987-1988;1988-1989**

**U.S.S.L 36 (ora ASL TO3) – presso la Scuola per Infermieri Professionali di Avigliana (To)**

Scuola Infermieri Professionali – U.S.S.L. n. 36 - Avigliana

Docente di Psicologia-Pedagogia-Psicologia applicata alla Professione

Ho insegnato le basi della Psicologia e delle Scienze Pedagogiche Applicate all'Assistenza Sanitaria, formando gli infermieri su temi come la comunicazione con i pazienti, la gestione delle emozioni, il comportamento umano e le dinamiche

relazionali, con l'obiettivo di migliorare le competenze nell'assistenza e nel supporto psicologico ai pazienti

• Date (da – a)

**Anni scolastici 1979-80; 1980-1981; 1981-82; 1983-84**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**Scuole Medie Inferiori di Susa, Almese e Sant'Ambrogio**

Scuole statali

Docente di “Materie Letterarie”

Ho insegnato Italiano, Storia e Geografia, guidando gli studenti nello sviluppo delle competenze linguistiche, analisi dei testi letterari, scrittura e comprensione del lessico, promuovendo la conoscenza del passato e del territorio, stimolando il pensiero critico e la capacità di espressione.

• Date (da – a)

**Anno scolastico 1980/1981**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**“A. Banda” – Susa (To)**

Istituto di Formazione Professionale

Docente di “Legislazione CEE”

Ho insegnato le normative e i principi giuridici dell'Unione Europea (ex Comunità Economica Europea - CEE), con particolare attenzione alle leggi che regolano i rapporti tra gli Stati membri. Ho trattato temi come il diritto comunitario, le politiche europee e le loro applicazioni nei settori economico, sociale e giuridico, fornendo agli studenti una comprensione delle leggi e dei regolamenti che influenzano l'integrazione europea e la cooperazione internazionale.

Date (da – a)

**12/06/1979-09/09/1979**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Procura Generale della Repubblica di Torino**

Impiegata amministrativa

Amministrativo

Ho svolto mansioni legate alle funzioni di protocollazione documentaria

• Date (da – a)

**Negli anni dal 1987 al 1995**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**Comuni di Condove, Vaie, Borgone, San Didero, Sant'Antonino e Bussoleno**

Settore pubblico

Coordinatrice dei Centri Estivi (mesi di giugno e luglio) per conto dell'Associazione Educatori Val Susa

Ho organizzato e gestito i programmi educativi e ricreativi dei centri, supervisionato il personale, garantito la sicurezza dei bambini, coordinato le attività ludiche, sportive e didattiche. Inoltre, ho gestito la comunicazione con le famiglie e mi sono occupata degli aspetti logistici e amministrativi del progetto

Date (da – a)

**Negli anni dal 1992 al 1995**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

**Laboratorio di “Ergoterapia” di Bussoleno di “B & D”**

Associazione Educatori ValSusa

Supervisore di un soggetto maggiorenne psicotico

Le principali mansioni sono state il coordinamento e la supervisione delle attività terapeutiche volte a migliorare le capacità cognitive, motorie e sociali del soggetto; la guida di esercizi pratici e creativi per favorire l'autonomia, ridurre lo stress e migliorare la qualità della vita, adattando le attività alle esigenze specifiche del paziente, promuovendo il suo benessere psicologico e il reinserimento nella vita quotidiana.

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

### **Negli anni 1988-1994**

#### **Suole primarie di Villarfocchiardo, Bussoleno, Meana**

Associazione Educatori ValSusa  
Psico-Pedagogista

Ho curato la supervisione ed il coordinamento dell'inserimento di minori con diversi tipi di disabilità (1 bimbo tetraplegico, 1 bimbo con paresi spastica e tratti prepsicotici, 1 bimbo con gravissimi tratti psicotici, 2 bimbi con grave ipoacusia)

#### **ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALIZZANTI**

Dall'anno 1997 al 2002 ho fatto parte del Consiglio di Amministrazione del Consorzio Socio-Assistenziale Con.I.S.A. Valle Susa in qualità di componente effettivo.

Dal mese di luglio 2022 al mese di giugno 2024 ho rivestito la carica di Presidente dell'Assemblea dei Sindaci del sopracitato Consorzio.

#### **ESPERIENZE AMMINISTRATIVE**

Nell'amministrazione comunale di Sant'Antonino di Susa ho rivestito le seguenti cariche:

- dal 2004 al 2007 consigliere comunale con delega (tra le altre) alle Politiche Sociali;
- dal 2007 al 2009 assessore con delega (tra le altre) alle Politiche Sociali
- dal 2009 al 2014 vice-sindaco con delega (tra le altre) alle Politiche Sociali
- dal 2014 al giugno 2024 Sindaco con delega (tra le altre) alle Politiche Sociali

Dal mese di aprile 2021 al mese di giugno 2024 sono stata Rappresentante dei Sindaci all'interno dell'Assemblea dei Sindaci dell'ASL TO 3.

#### **CONSULENZE**

##### **In qualità di Psico-Pedagogista ho curato:**

nell'anno 1988 - incaricata dal Comune di Vaie, quale presidente dell'Associazione Educatori Valsusa – la “Ricerca Territoriale sui Bisogni Sociali degli Anziani” del Comune stesso

nell'anno 1992 - incaricata dal Comune di Condove, quale presidente dell'Associazione Educatori Valsusa - la ricerca “I giovani della Valsusa tra agio e disagio” - a cui è seguita la pubblicazione del lavoro stesso e la sua presentazione in un incontro pubblico

nell'anno 1994 – incaricata dal Comune di Buttigliera, quale esperta del settore - la ricerca territoriale relativa al “Disagio sociale sul territorio del Comune e all'analisi sui “Tempi della Città”, all'interno del territorio buttglierese”

##### **In qualità di esperta in impiantistica sportiva e promozione delle Politiche Sportive sono stata incaricata:**

nell'anno 2001 – nel Comune di Piossasco – di una consulenza tecnico-amministrativa per la riorganizzazione del sistema sportivo piossachese

nell'anno 2001 – nel Comune di Grugliasco – di una consulenza tecnico-amministrativa per la riorganizzazione del sistema sportivo grugliaschese

nell'anno 2002 – nel Comune di Venaria Reale – di una consulenza tecnico-amministrativa quale esperta nel settore degli impianti sportivi

**Alcuni** degli incontri professionalizzanti a cui ho partecipato  
**in ambito sociale:**

“Salute e Sport” – Un cuore per amico – Collegno – 2017

“Pari Opportunità e Valorizzazione delle Competenze femminili” – Collegno – 2006

“Osservatorio Permanente sugli stranieri per operatori della Rete dei servizi sul territorio” – Collegno – 2005

“Comunicare nell'ambiente di lavoro” – Collegno – 2003

“Dispari o Pari – Inclusione sociale e buone pratiche dello Sport” – Provincia di Torino – 2003

“Progettare la Comunicazione” – Collegno – 2002

“Tutto il dolore che non riusciamo a dire” – Istituto di Psicoterapia Sistemica – Torino – 2002

“Le radici dei legami famigliari” - Istituto di Psicoterapia Sistemica – Torino –

#### **PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI**

2002

“Mettere in rete il capitale sociale femminile per promuovere lo sviluppo locale” – Provincia di Torino – 2002

“Istituzioni di Parità e nuovi provvedimenti normativi per il lavoro delle Donne e degli Uomini” – Regione Piemonte - 2000

“Il lavoro per progetti” – Fondazione Zancan – Padova – 1998

“Minori tra famiglia e società. Esperienze e progetti di prevenz. al disagio minorile” – Regione Piemonte – 1997

**in ambito sportivo:**

“Gestione delle attività sportive negli Enti Locali” – Coni (Scuola dello Sport) - Bologna – 2009

“Il Management degli impianti sportivi” – Coni (Scuola dello Sport) - Roma – 2009

“Programmazione, organizzazione e gestione nell’ambito delle attività e strutture sportive” - Provincia di Torino – 2007

“Lo Sport e la sua Promozione e Gestione” – Provincia di Torino – 2003

“Impianti natatori – Problemi igienici, strutturale e gestionali” – Regione Piemonte e ASL 5 – 2000

“Sport e Scuola” – Provincia di Torino – 2000

“Politiche pubbliche di Promozione Sportiva” - Collegno – 1999

“Il Piano Regolatore dello Sport” – Collegno – 1999

“Lo Sport per Tutti, una risorsa per la città” – UISP Torino – 1998

**in ambito amministrativo:**

“Diritto dell’Unione Europea” – Collegno - 2011

“Disposizioni Legislative e regolamentari in materia di procedimento amministrativo” – Collegno – 2011

**MADRELINGUA**

**Italiano**

**ALTRE LINGUE**

**FRANCESE ED INGLESE**

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

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Buone capacità di utilizzo di programmi quali word, power point, ecc.

Aggiornamento Curriculum del 16/07/2025

