

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome	Fassio Daniele
Telefono (lavoro)	011 2686 242
E-mail	daniele.fassio@izsplv.it
Struttura Semplice di assegnazione	S.S. Patologia Animale
Struttura Complessa	S.C. Diagnostica Generale

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|--|
| • Periodo | 01/09/2026 – TUTT'ORA |
| • Datore di lavoro | ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL PIEMONTE LIGURIA E VALLE D'AOSTA
VIA BOLOGNA 148 - 10154 TORINO - ITALY
S.C. DIAGNOSTICA GENERALE
CONTRATTO A T.D. - COLLABORATORE PROF. DI RICERCA SANITARIA – CAT D – PROFILO SANITARIO (Legge n. 205 del 27 dicembre 2017) |
| • Settore / Struttura | |
| • Tipologia di contratto e Profilo | Profilo Collaboratore Amministrativo ex cat D, addetto ricezione campioni ed inserimento esiti analisi patologie animali su programma Sigla, supporto amministrativo ai collaboratori tecnici e veterinari. |
| • Principali attività e responsabilità | |
| • Periodo | 28 /02/2022 AL 31/08/2026 |
| • Datore di lavoro | Azienda Sanitaria Locale - ASL TO4
Via Po 11 - 10034 Chivasso (TO) |
| • Settore | RAGIONERIA STIPENDI |
| • Tipologia di contratto | TEMPO INDETERMINATO |
| • Principali attività e responsabilità | Profilo Collaboratore/Funzionario Amministrativo Contabile settore ex cat. D. Ragioneria Stipendi. Lavoro predisposizione pagamenti e adempimenti fiscali periodici, elaborazione compiti di analisi e gestione attività, inserimento scritture contabili per i tributi e predisposizione elaborati in Excel modalità di calcolo dei pagamenti erariali, predisposizione modelli F24EP funzioni di controllo ed autentica con desktop telematico e relativi invii sul portale ADE. |
| • Periodo | 20/12/2010 al 27/02/2022 |
| • Datore di lavoro | Comune di Torino
Piazza palazzo di Città 11 – 10122 Torino (TO) |
| • Settore | CATASTO E TRIBUTI |
| • Tipologia di contratto | TEMPO INDETERMINATO |
| • Principali attività e responsabilità | Profilo Istruttore Amministrativo cat. C1 tempo indeterminato cat. Economica C3. Lavoro settori: Partecipazioni Comunali, Fiscale Edilizia Scolastica, Protocollo settore Pubblicità presso Divisione Catasto e Tributi, Segreteria Dirigente Pubblicità e Occupazione suolo Pubblico con funzione di reporting e valutazione andamento settore, Protocollo centrale Direzione Catasto e Tributi. |
| • Periodo | 01/06/2010 al 31/10/2010 |
| • Datore di lavoro | Ente Parco de La Mandria
Viale Carlo Emanuele II, 256, 10078 Venaria Reale (TO) |
| • Settore | Marketing e Fruizione |
| • Tipologia di contratto | TEMPO DETERMINATO PART TIME AL 60% |
| • Principali attività e responsabilità | Profilo Istruttore Amministrativo Cat. C1 part time al 60%. Lavoro svolto settore Marketing e fruizione disbrigo pratiche amministrative quali Delibere Determine dell'Ente, tenuta magazzino dell'Ente e altre mansioni amministrative |

TITOLI DI STUDIO
TRAINING PROFESSIONALE

- Periodo 1989/2000
- Ateneo Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento)
 - Tesi “La gestione di un’azienda che opera su commessa, Il caso SIMPRO S.p.A.”
Analisi delle aree funzionali interne all’azienda e loro grado di coordinamento.
Analisi dell’utilizzo delle normative UNI EN ISO 9001 ed UNI EN ISO 14001.
(tematiche Qualità ed Ambiente)
Analisi dei sistemi di Contabilità Industriale e nel Settore Finanziario.
Analisi delle Strategie e della Gestione dell’Impresa
votazione finale: 88/110
- Titolo Laurea in Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento)

- Periodo 2010
- Ateneo Business School del Sole 24 ore S.p.A.
 - Tesi Business Plan su S.M.A.T. S.p.A.
Analisi andamento aziendale triennale.
- Titolo Corso - Master in Amministrazione Finanza e Controllo

LINGUE STRANIERE

INGLESE

Ascolto: B1, Lettura: B2, Interazione: B1, Produzione orale: B1, Scritto: B2
Ascolto: A1, Lettura: A1, Interazione: A1, Produzione orale: A1, Scritto: A1

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

Conseguimento anno 2009

Executive Master in Contabilità e Finanza Aziendale

I Modulo Contabilità Generale, II Modulo Principi Contabili Internazionali IAS/IFRS, Rendiconto Finanziario e Revisione Aziendale, III Modulo Contabilità industriale, Budget e Controllo di Gestione

Ente Formatore: HR Value S.r.l. C.so Porta Romana 55, Milano

Conseguimento anno 1989

Titolo di studio: Diploma di maturità scientifica

Liceo Isaac Newton di Chivasso (TO)

Punteggio: 40/60

Attestato di partecipazione al corso per "Operatore allo Sportello", presso la sede Deutsche Bank di Via Arcivescovado 7, Torino.

Attestato di partecipazione a Corsi di Excel avanzato e di Access avanzato, presso il Centro di Formazione "Casa di Carità Arti e Mestieri" di Castelrosso - Chivasso (TO).

Attestato di frequenza a Corso Inglese Intermedio, presso Campus Lab Agenzia Formativa di Via Lungo Piazza D'Armi 6, Chivasso (TO).

Conseguimento attestato di frequenza e profitto Corso di Inglese Avanzato presso Campus Lab Agenzia Formativa di Via Lungo Piazza D'Armi 6, Chivasso (TO).

Competenze e conoscenze sistemi informatici:

Sistemi operativi: Windows 95, 98, 2000 NT Professional, XP Professional, Windows 10, Windows 11

Sistemi operativi Osx Apple 10.11 – 10.12 – 10.13

Applicativi:

-Pacchetto Office 2000/2003/2010 Professional.

-Internet Explorer/ Outlook

-Programmi di contabilità fiscale SISPAC della OSRA - VALENTIA dello Studio Idea Informatica ZUCCHETTI per gli Studi Professionali, Visual Manufacturing (Microsoft), FACTO della Dylog e SPRING della Sistemi Informatici.

-Programma gestionale contabile per Aziende Sanitarie Oliamm

Data 23/09/2026

*autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV
ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)*