

Curriculum Vitae-

Aloisio Teresa Maria

Segretario Comunale Fascia A

Recapiti

339-8867786

e-mail: marisa.aloisio @ libero.it

indirizzo di residenza:

Via dei Bruzi

88812 Crucoli Torretta (KR)

Data di nascita: **13/07/1961**

Luogo di nascita: Collesano (PA)

Stato civile: coniugata

Esperienze di lavoro

Dopo esser stata dichiarata vincitrice di pubblico concorso a seguito di graduatoria approvata in Luglio 1991, con decorrenza 19-08-1991 è stata assegnata ai ruoli dei segretari comunali della Provincia di Cuneo ed ha assunto servizio presso la segreteria del Comune di Castellinaldo (CN) in data 20.08.1991.

A far data dal 20.08.1992 la stessa è stata trasferita d'ufficio dalla Segreteria del Comune di Castellinaldo (CN) IV a quello di Carfizzi (KR) IV classe.

Ha svolto le funzioni di segretario a scavalco del Comune di Crucoli per pochi giorni a partire dal 1993 e quasi in maniera continuativa a partire dall'aprile 1994 e fino ad ottobre 1996;

Ha prestato servizio presso la segreteria generale del Comune di Cirò Marina, per brevi periodi negli anni 1994/1995 successivamente dal 15 luglio 1996 al 04 novembre 1996.

Ha inoltre prestato servizio per brevi periodi presso le segretarie dei Comuni di: Petronà – Verzino – Cotronei – Isola Capo Rizzuto.

E' stata promossa alla qualifica di segretario capo con decorrenza 19 febbraio 1996 con decreto del Prefetto della Provincia di Crotone N. 8580 del 10 giugno 1996.

Con atto sindacale del 22/04/98 è stata nominata segretario titolare del comune di Crucoli.

A seguito di nomina da parte delle amministrazioni interessate, è stata componente d'innomerevoli commissioni di concorso presso i comuni di: Ciro', Ciro' Marina, Melissa, Cotronei, Rocca di Neto, Crucoli, Scandale, nonché presso la Comunità Montana dell'Alto Crotonese Petilia Policastro, Cotronei, Strongoli.

Con inizio da Novembre 2000 ha retto la Segreteria Comunale del Comune di Ciro' prestando servizio a scavalco.

A seguito della richiesta avanzata dalla Commissione Straordinaria di Ciro', è stata nominata titolare della Segreteria Convenzionata

Crucoli – Ciro' presso la quale ha prestato servizio sino alla fine del Commissariamento.

Ha svolto funzione di supporto alla Commissione Straordinaria nell'analisi economico finanziaria dell'Ente analisi che si è conclusa con la dichiarazione di dissesto.

Ha contribuito in maniera fattiva e collaborativa, a seguito dell'avvenuta dichiarazione di dissesto economico finanziario, collaborando con il Commissario liquidatore al risanamento della situazione economica del Comune di Ciro' consentendo la chiusura della procedure di dissesto in tempi brevi e molto al di sotto della media temporale di tutti gli altri Enti .

Nel 2001 è stata nominata presidente del nucleo di valutazione per il Comune di Crucoli.

Nel novembre 2003 è stata nominata responsabile del procedimento per l'attuazione del progetto Crucoli.it.

A far data dal 01/12/03 è stata nominata titolare della segreteria convenzionata Crucoli – Umbriatico.

Dal 24/10/2005 è stata nominata titolare della segreteria convenzionata Ciro' – Verzino.

E' stata presidente del nucleo di valutazione dello stesso Comune di Verzino.

Ha fatto parte del consiglio di amministrazione del Consorzio esistente nella Provincia di Crotone per la gestione dei beni confiscati alla mafia.

A seguito dello scioglimento del Consiglio Comunale di Ciro' ha collaborato attivamente con il Commissario Prefettizio,

A far data dal 01/09/2007 è stata nominata titolare della segreteria convenzionata Carfizzi - San Nicola dell'Alto a far data dal 11/10/2007 è stata nominata titolare della segreteria convenzionata Carfizzi - San Nicola dell'Alto – Pallagorio;

In data 25 febbraio 2008 è stata nominata titolare della segreteria comunale di Cotronei;

In data 15 Marzo 2008 è stata altresì nominata Direttore Generale dello stesso Ente ;

Ha svolto le funzioni di presidente del nucleo di valutazione presso lo stesso comune di Cotronei ed in ulteriori diversi enti;

Nel corso del 2009 ha prestato servizio a scavalco presso il Comune di Casabona analizzando congiuntamente all'organo di revisione ed all'amministrazione la situazione economica finanziaria dell'Ente, analisi che anche questo caso ha inesorabilmente condotto alla dichiarazione di dissesto;

A far data dal 11/01/2010 ha assunto la titolarità della segreteria Comunale del Comune di Strongoli. A far data dal 04/03/2010 ha assunto la titolarità della segreteria convenzionata Strongoli – Cotronei(classificata di classe II).

A far data dall' uno Agosto 2011 ha assunto la titolarità della segreteria generale del Comune di Ciro' Marina ove per condurre l'analisi della situazione economica finanziaria dell'Ente ha coordinato e supportato i titolari di Posizione nella ricognizione dell'apozione debitoria dell'Ente e, successivamente, a seguito di analisi congiunta, con l'organo di revisione l'amministrazione Comunale e le forze politiche, ha espressamente indicato la necessità di pervenire alla dichiarazione di dissesto.

A far data dal 29 aprile 2013 Aprile ha assunto servizio presso la segreteria del Comune di Cirò.

Dal mese di luglio 2013 ha retto con servizio a scavalco la segreteria del comune Petilia Policastro.

Stante lo scioglimento del Consiglio Comunale di Ciro' ha collaborato attivamente con la Commissione Straordinaria, per la gestione dell'Ente.

A far data dal 08/01/2014 ha assunto la titolarità della segreteria convenzionata Ciro' - Petilia Policastro classificata come classe II.

Con sentenza n° 5/2014 emessa dal T.A.R. Calabria (seconda sezione) è stata nominata commissario ad acta per l' adempimento e l'esecuzione delle prescrizioni contenute nella sopra richiamata decisione presso il comune di Cariati riuscendo a raggiungere l'obiettivo prefissato con l'atto di nomina.

A seguito dello scioglimento della convenzione ad opera del comune di Petilia Policastro ha richiesto di essere collocata in disponibilità (02 febb. 2015) presso l'agenzia segretari comunali e nell'immediato è stata assegnata attraverso l'istituto della reggenza al Comune di Cirò;

Dal 16 Marzo 2015 al 16 Aprile 2015 ha retto la segreteria del Comune di Botricello (CZ).

A far data dal mese di Aprile 2015 ha retto a scavalco la segreteria di Umbriatico;

A far data dal 18 Giugno 2015 ha assunto la titolarità della segreteria convenzionata Cirò Umbriatico .

Dal 17 Giugno 2015 è stata nominata con l'istituto dello scavalco presso il Comune di Cerenzia ove ha svolto servizio sino al 30 marzo 2016;

A far data dal 27 sett. 2016 ha retto con l'istituto dello scavalco la segreteria comunale di Strongoli sino al 01/08/2017 data in cui ne ha assunto la titolarità continuando a reggere a scavalco il Comune di Umbriatico sino alla data del 01/10/2018 data in cui ha assunto la titolarità della segreteria convenzionata Strongoli Umbriatico;

In data 18 Aprile 2018, a seguito dello scioglimento degli organi del Comune di Isola Capo Rizzuto ai sensi dell'art. 143 del Dlgs 267/2000, è stata nominata da parte della commissione Straordinaria, ed ha assunto la titolarità del Comune di Isola Capo Rizzuto continuando a servire Comune di Strongoli, anch'esso amministrato da una Commissione Straordinaria, a scavalco ed in data 01/06/2018 ha assunto la titolarità della segreteria convenzionata Isola Capo Rizzuto Strongoli.

Successivamente è stato titolare della sola segreteria comunale di Isola Capo Rizzuto ove ha esercitato altresì la funzioni dell'area finanziaria tributi.

Nel corso del 2019 ha retto a scavalco il Comune di Santa Severina.

Con decorrenza 10 Settembre 2019 ha assunto la titolarità della segreteria convenzionata Mottola Palagiano classificata I° B.

Nel corso del 2020 ha retto altresì per il tramite dell'istituto della scavalco il Comune di Pietrapaola (CS).

A far data dal 16 maggio 2021 ha assunto la titolarità della segreteria di Petilia Policastro (Cl.II) gestendo nel contempo a scavalco i Comuni di Mesoraca Pietra Paola e Caloveto ai quali si è aggiunto a febbraio 2022 il Comune di Crucoli.

In data 02/05/2022 ha assunto servizio presso la segreteria convenzionata Petilia Policastro Crucoli.

Ha svolto le funzioni di responsabile dell'anticorruzione presso tutti in cui è stata titolare e comunque ha sempre redatto i piani ed adottato le misure minime nei restanti comuni anche in assenza di nomina formale.

Ha sempre tenuto corsi in materia di anticorruzione anche per dipendenti di altri Ente;

Istruzione

Ha conseguito la **laurea magistrale** in Scienze Politiche – indirizzo politico amministrativo presso l'Università degli studi di Palermo il 05-07-1988.

Ha seguito il **corso di formazione, per segretari comunali** e provinciali neo assunti, organizzato dal Ministero degli interni nel periodo compreso tra Gennaio e Febbraio 1991 pari ad una durata complessiva di tre settimane.

Ha frequentato il corso di **perfezionamento per segretari comunali e provinciali** nell'anno 1992 organizzato dalla Prefettura di Cuneo.

Ha conseguito il **titolo di specializzazione in Diritto delle Regioni e degli Enti Locali** presso l'Università degli studi di Palermo Facoltà di Giurisprudenza in data 02 dicembre 1996.

Ha frequentato il corso in materia di **gestione del territorio e dell'ambiente** presso la Scuola Superiore della Pubblica amministrazione durante il mese di dicembre 1996 superando l'esame di profitto con la votazione di ottimo.

Ha frequentato inoltre innumerevoli seminari su svariati argomenti di natura amministrativa organizzati da soggetti sia pubblici che privati.

Nel corso del 1998 ha frequentato il **percorso formativo** per quadri e funzionari degli Enti locali e degli attori dello sviluppo territoriale, tenutosi a Crotona presso la sede della Camera di Commercio organizzato dall'istituto Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica.

Nel periodo Settembre 1998 – Luglio 1999 ha partecipato a diversi **progetti di formazione PASS II Programma operativo Multiregionale 940022I 1**, approfondendo in particolare lo sviluppo dei modelli infrastrutturali;

A far data da Settembre 2000 ha frequentato il Corso di specializzazione per **l'idoneità a Segretario Generale** superando l'esame finale di profitto e conseguendo in tal modo l'idoneità per le Segreterie Generali dei Comuni fino a 65.000 abitanti.

Ha frequentato nel periodo Giugno – Luglio 2001 il **corso di management**, Organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale sez. interregionale Calabria – Sicilia, in collaborazione con L'università Bocconi SDA.

Ha partecipato a molteplici corsi di aggiornamento per segretari comunali e provinciali organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, per i segretari comunali e

provinciali, sulle varie leggi finanziarie e collegate alla finanzia che si sono succedute negli anni;

Ha partecipato nel corso dei mesi di Aprile Maggio Giugno 2009 al corso di aggiornamento per segretari comunali e provinciali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, per i segretari comunali e provinciali sul tema: gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale le novità introdotte dal terzo correttivo;

Nel corso del mese di novembre 2009 ha partecipato al **seminario organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale**, per i segretari comunali e provinciali sul tema: Le principali novità in materia di servizi pubblici locali.

Ha partecipato al **Seminario di aggiornamento** per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla **SSPAL** su “PATTO DI STABILITÀ INTERNO 2012/2014 E LE NOVITÀ DELLA SPENDING REVIEW” svoltosi a Lamezia Terme, in data 19 ottobre 2012.

Il 14 gennaio 2014 ha partecipato al **workshop organizzato dal Formez** sul tema : valutare la performance individuale del personale dopo il D.Lgs. 150/09;

Nel corso del 2015 ha frequentando il **corso di formazione specialistica in “organizzazione e comportamento amministrativo. Performance trasparenza ed anticorruzione”** organizzato dal Ministero dell’ Interno Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

Dopo aver frequentato il Corso Sefa 2015 e superato l’esame finale, con decreto del prefetto dott. Umberto Cimmino prot. n.10619 del 18 luglio 2016 è stata iscritta nella fascia “A” dell’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

In data 24 Marzo 2017 ha conseguito il diploma di **Master Universitario di Secondo livello in Politiche di contrasto della corruzione e della criminalità organizzata (MACOR) A.A. 2015/2016** organizzato dal ministero degli interni e dall’università Luiss.

Peculiarità

Ottime capacità relazionali e di coinvolgimento nel lavoro di staff dei collaboratori, capacità di problem solving e organizzative. Particolare propensione all’organizzazione del lavoro per obiettivi e programmi.

Lingue straniere

Ottima conoscenza scritta ed orale del **Francese**

Conoscenza scolastica dell’ **Inglese**

Discreta comprensione dello **Spagnolo**

Computer literacy Sistema operativi conosciuti: **Windows, MacIntosh, Linux.**

Ottima conoscenza di Microsoft Word, MS Office, MS Excel, Internet Explorer e Netscape, MS Power Point, MS Front Page, MS Outlook, Lotus Notes

Esperienze innovative Ha elaborato diversi progetti di sviluppo integrato per il rilancio dei territori sui quali ha operato , ha personalmente seguendo l'iter formativo del PIT dell'alto Crotonese fornendo ai sindaci coinvolti la propria assistenza tecnica. Ha inoltre, collaborando con L'università della Calabria e la FAST (ente di diretta emanazione della Francoforte Incentive gruppo Francoforte- Alpitur) per la nascita di una scuola d'alta formazione professionale per il turismo su Crucoli Alta. Ha contribuito alla ideazione del progetto, successivamente redatto in collaborazione con tecnici, Crucoli. it concernente l' Information Technology , elaborato come progetto pilota nell'ambito del POR Calabria 2000-2006 e del Progetto RISI+, il cui obiettivo è la diffusione e lo sviluppo della Società dell'Informazione nel territorio del Comune di Crucoli e del relativo circondario.

Ha contribuito alla ideazione ed alla ricerca di finanziamenti per la realizzazione del Museo Palopoli sul territorio del comune di Crucoli.

Ha svolto le funzioni di presidente del nucleo di valutazione (ove tale organo è stato costituito) nei molteplici Enti di titolarità;

Ha dato avvio già nel corso del 2007 al sistema di valutazione del personale per obiettivi presso il Comune di Cirò attraverso l'elaborazione di un piano dettagliato degli obiettivi.

Ha continuando ad occuparsi di tecniche di valutazione del personale anche presso il comune di Cotronei ove oltre alla predisposizione del P.D.O.;

A seguito dell'entrata in vigore della L.R. 18/2007 ha collaborando alla definizione in via generale dei procedimenti per addivenire ai provvedimenti finali di legittimazione del possesso in materia di usi civici;

Ha seguito i Sindaci del Cirotono nel percorso necessario per pervenire alla creazione dell'unione dei comuni Terra degli Enotri.

Teresa Maria Aloisio
Documento firmato digitalmente

