

COMUNE DI MOTTOLA

ORGANI ISTITUZIONALI

SINDACO

Decreto N. 36 del 04/09/2019

Oggetto: NOMINA SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE SEDE CONVENZIONATA DI MOTTOLA E PALAGIANO

*Al Ministero dell'Interno
Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
Piazza Cavour n.25
00193 Roma
pec: protocollo.albosegretari@pec.interno.it*

*Alla Prefettura – U.T.G.
Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
Sezione Regionale Puglia
c/o Prefettura - U.T.G.
Piazza Massari n. 50, 3° piano – scala A
70122 Bari
pec: segretaricomunali.prefba@pec.interno.it*

Alla Dott.ssa Teresa Aloisio

**OGGETTO: NOMINA SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE SEDE
CONVENZIONATA DI MOTTOLA E PALAGIANO**

IL SINDACO

PREMESSO che con nota prot. n.11549 del 27/06/2019, trasmessa al Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, all'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali, nonché all'Albo Regionale dei segretari comunali e provinciali della Puglia, è stato avviato il procedimento per la nomina del nuovo Segretario Comunale dei Comuni convenzionati di Mottola e Palagiano, con contestuale richiesta di immediata pubblicizzazione;

Visto l'Avviso di pubblicizzazione n. 55 del 12 luglio 2019 del Ministero dell'Interno – Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali con scadenza il 22 luglio 2019;

VISTO il proprio decreto sindacale n. 35 del 30.08.2019 con il quale la Dott.ssa Teresa Aloisio è stata individuata idonea a ricoprire l'incarico di Segretario comunale della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Mottola e Palagiano, capo convenzione Mottola;

VISTA la disposizione prot. n. 0010977 del 2.09.2019 del Ministero degli Interni – Dipartimento Affari Interni e Territoriali “Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali” con la quale si assegna, quale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Mottola e Palagiano, la dott.ssa Teresa Aloisio, iscritta nella fascia professionale A dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali;

RITENUTO, pertanto, di provvedere alla nomina del suddetto Segretario;

VISTO il D.P.R. n. 465/97;

VISTA la deliberazione n.150/99 del C.d.A. Nazionale dell'ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei segretari Comunali e Provinciali;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTA la deliberazione n. 333/2001 del C.d.A. Nazionale dell'ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali;

VISTA la legge n. 122/2010 art. 7, dal comma 31-ter al comma 3 -septies

NOMINA

Segretario titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Mottola (Ta) e Palagianò (Ta), classe I/B, la Dott.ssa Teresa Aloisio nata a Collesano (PA) il 13/07/1961;

- fissa la decorrenza della nomina a far data 10.09.2019 entro la quale il Segretario, previa accettazione, dovrà assumere servizio;
- il presente provvedimento, notificato alla dott.ssa Teresa Aloisio, viene inviato al Ministero dell'Interno - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali- e alla Prefettura – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, Sezione Regionale Puglia, per gli adempimenti consequenziali.

Mottola, lì 04/09/2019

Il Sindaco

BARULLI GIOVANNI PIERO

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate

**Curriculum
Vitae-
Aloisio
Teresa Maria
Segretario
Comunale
Fascia A
Recapiti**

099 888 6611

Comune di

Palaggiano

099 886 1210

Comune di Mottola

**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: Cirò', Cirò' 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;

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 Ciro'.

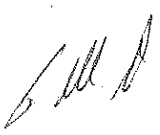
Dal mese di luglio 2013 ha retto con servizio a scavalco la segreteria del comune Petilia Policastro.

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 Cariatì 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 Cerenza 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 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.

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

Dal 01/03/2019 è stata titolare della sola segreteria comunale di Isola Capo Rizzuto ove ha esercitato altresì la funzioni dell'area finanziaria tributi.

A far data dal 01/10/2019 ha assunto la titolarità della segreteria convenzionata Mottola – Palagiano classificata quale 1° B ove attualmente presta servizio.

Ha svolto le funzioni di responsabile dell'anticorruzione presso i Comuni di Cirò e Petilia Policastro e Isola Capo Rizzuto 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 Crotone 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 9400221 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 finanza 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 Fornez** 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 Cimminoprot. n.10619 del 18 luglio 2016 è stata iscritta nella fascia "A" dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

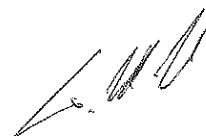
In data 24 Marzo 2017 ha conseguito il diploma di **Master Universitario di Secondo livello in Politiche di contrasto della corruzione e della criminalità organizzata (MACOR) A.A. 2015/2016** organizzato dal ministero degli interni e dall'università Luiss.

Peculiarità

Ottime capacità relazionali e di coinvolgimento nel lavoro di staff dei collaboratori, capacità di problemsolving e organizzative.

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 Francorosso Incentive gruppo Francorosso- 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;

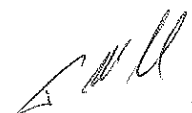
Ha dato avvio nel corso del 2007 al sistema di valutazione del personale per obiettivi presso il Comune di Ciro attraverso l'elaborazione di un piano dettagliato degli obiettivi.

Ha continuando ad occuparsi di tecniche di valutazione del personale anche presso il comune di Cotronei ove oltre alla predisposizione del P.D.O. ha implementato il controllo di gestione e tale esperienza continua a tutto oggi nei comuni nei quali presta servizio;

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 il cui iter non si è ancora concluso.

Crucoli li 28/10/2019




Teresa Maria Aloisio

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 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).


Teresa Maria Aloisio

DICHIARAZIONE D'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

(ART.20 D.LGS. 39 DEL 8 APRILE 2013)

La sottoscritta Aloisio Teresa Maria nata il ~~13/07/1961~~, in relazione all'incarico conferito di segretario Generale della Segreteria Comunale Convenzionata Mottola Palagiano

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 Aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n° 190".
- Di aver in corso i seguenti incarichi/cariche o di aver ricoperto negli ultimi due anni (in relazione all'ipotesi d'inconfiribilità di cui all'art. 4 del D.LGS. 39/ 017)

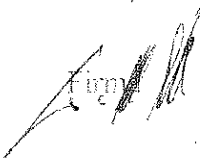
Carica/incarico	Amministrazione o Ente	Tipologia Carica incarico	Data nomina o conferimento	Data scadenza cessazione

La presente dichiarazione viene resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e nella piena consapevolezza delle sanzioni previste dal successivo art. 76 nel caso di dichiarazioni mendaci.

La sottoscritta si dichiara edotta del fatto che la presente dichiarazione viene resa in adempimento della previsione di cui all'art. 20 D.LGS. 39 del 8 aprile 2013 e per le finalità in essa previste.

Si allega alla presente copia fotostatica di un documento in corso di identità in corso di validità.

Mottola-Palagiano li 28-10-2019

 Firmato

**COMPENSI ED EMOLUMENTI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA
SEGRETERIA CONVENZIONATA MOTTOLO PALAGIANO DAL 10/09/2019**

N.	COGNOME	NOME	STIPENDIO TABELLARE E I/V.C. x13 in godimento al 10/9/2019	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNUA ATTRIBUITA x13 in godimento al 10/09//2019	ALTRE VOCI DI COMPETENZA (indennità di convenzione)	IMPORTO COMPLESSIVO ANNUO INTERO LORDO DIPENDENTE - FISSO E CONTINUATIVO	RETRIBUZIONE DI RISULTATO effettivamente liquidata nel 2019 al 10/09/2019	SPESE DI VIAGGIO E MISSIONI (viaggi, pasti, pernotteamenti) - liquidato nel 2019 al 31/8/2019	COMPENSI PER CARICHE O INCARICHI PRESSO SOGETTI PUBBLICI
1	Aldisio	Teresa Maria	€43.310,93	€21.781,93	16.414,53	€ 82.126,35	0	0	0

STIPENDIO FISSO E POSIZIONI SONO ESPOSTE ANNUE TEORICHE INTERE - LE VOCI ACCESSORIE LIQUIDATE EFFETTIVAMENTE NEL 2019

IMPORTI LORDO DIPENDENTE

Gli importi lordi indicati non considerano le eventuali deduzioni previste per le malattie, quelle previste dal D.L. 78/2010, gli scioperi ecc. e sono assoggettati, nell'ordine, alle seguenti ritenute:

- Previdenziale assistenziale: Retribuzione annua lorda di € 47.143,00 pari al 11,20% per la parte eccedente (per le voci fisse);
- Previdenziale assistenziale: Retribuzione annua lorda di € 47.143,00 pari al 9,20% e 10,20% per la parte eccedente (per le voci accessorie);
- Ritenute IRPEF: calcolato con aliquote su scaglioni annuali di reddito attualmente in vigore - aliquota marginale 43%;
- Addizionali IRPEF Regionali e Comunali vigenti.

Al netto di ritenute e deduzioni, la retribuzione netta è indicativamente pari a circa il 55% della retribuzione lorda annua.

IMPORTI NETTI

Gli importi netti sono una stima calcolata moltiplicando il lordo teorico annuo per il 55%.

