



## Curriculum Vitae

### Dati Anagrafici

Nome/ Cognome **TERESA MARINO**  
Luogo e Data di nascita Roma, 06/05/1974  
Sede Ufficio Piazza dei Bersaglieri, 30 - 04011 Aprilia (LT)  
Cittadinanza Italiana  
Sesso F

### Recapiti Personali

Telefono Ufficio 06 92 018 218  
E-mail teresa.marino@comune.aprilia.lt.it

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Dal 14/07/2022 **Vice Segretario Comunale** presso il **Comune di Aprilia**, per Decreto del Sindaco n. 23/22.
- Dall'11/01/2021 **Dirigente ad Interim** presso il **Comune di Aprilia del Settore VI – “Attività Produttive”**, giusto Decreto del Sindaco n. 1 del 11/01/2021. Il Settore comprende i seguenti uffici: Sportello Unico Attività Produttive (SUAP), Agricoltura/UMA.
- Dal 28/12/2020 **Dirigente Amministrativo** a tempo pieno ed indeterminato presso il **Comune di Aprilia** con incarico di Direzione del **Settore III – “Istruzione, Cultura e Sociale”**, giusto Decreto del Sindaco n. 27 del 28/12/2020. Il Settore comprende i seguenti uffici: Pubblica Istruzione, Biblioteca Comunale, Cultura, Sport e Tempo Libero, Turismo e Spettacoli, Assistenza e Servizi Sociali, Ufficio di Piano (Distretto Socio Sanitario LT1 – Aprilia Comune Capofila), Politiche Giovanili e C.I.L.O.
- 16/11/2015 - 27/12/2020 Funzionario a tempo pieno ed indeterminato di categoria giuridica D3 dal 01/01/2010, presso il **Comune di Pomezia** assegnata al **Servizio Tributi** con funzioni di **Responsabile** del Servizio ed **incarico di posizione organizzativa** per gli anni 2017, 2018, 2019 e 2020. Nominata con varie deliberazioni di Giunta Comunale **“Funzionario Responsabile del Tributo”** per IMU; ICI; TASI; TARSU; TARES; TARI; TOSAP; ICP; PUBBLICHE AFFISSIONI; IMPOSTA DI SOGGIORNO, NUOVA IMU e Responsabile per la gestione dei canoni patrimoniali non ricognitori, ai sensi delle rispettive normative. L'attività svolta consiste nella gestione amministrativa e funzionale del servizio per la corretta disciplina ed applicazione dei singoli tributi sopra elencati, sia per quanto concerne il rapporto con il pubblico in modalità front-office, sia per quanto concerne gli ulteriori adempimenti (rimborsi, gestione dichiarazioni, attività amministrativa, bollettazione, gestione insoluti ed accertamenti, riscossione coattiva, ammissione al passivo fallimentare, elaborazione di previsioni di entrata).
- Dal 06/02/2020 sino al 31/12/2020 Incarico di **collaborazione** ex art. 53 D. Lgs. 165/2001 presso il **Comune di Ardea** per attività formativa del personale sui temi relativi alla gestione dei vari tributi locali, con particolare riferimento all'aggiornamento sulle novità introdotte dalla legge di Bilancio per l'anno 2020, e per la revisione dei regolamenti e delle deliberazioni che disciplinano le entrate tributarie dell'ente. L'incarico è stato regolarmente autorizzato dal comune di appartenenza e si estende anche alla trattazione di ogni eventuale ulteriore tematica e problematica afferente l'Ufficio Tributi del Comune di Ardea, ivi compreso il supporto al personale nella risoluzione di casi pratici particolarmente complessi che interessano diversi tributi locali.
- Dal 06/08/2012 al 15/11/2015 Funzionario presso l' **Avvocatura Comunale** con funzioni di supporto all'Avvocato del Comune sia sotto il profilo amministrativo (proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Commissario Straordinario, esame e studio dei regolamenti

	comunali, ecc..) sia sotto il profilo giuridico ( predisposizione pareri legali, atti da depositare in giudizio, transazioni).
Dal 30/04/2014 al 13/01/2017	<b>Membro del Consiglio di Amministrazione della Pomezia Servizi S.P.A.</b> , società partecipata dal Comune di Pomezia ad intero capitale pubblico, giusta nomina di cui al Decreto Sindacale n. 26 del 30/04/2014.
Dal 06/09/2013 ad Aprile 2014	<b>Membro del Consiglio di Amministrazione del Consorzio per l'Università di Pomezia</b> Società Consortile a Responsabilità Limitata, partecipata dal Comune di Pomezia, giusta nomina di cui al Decreto Sindacale n. 62 del 25/10/2013.
Dal 30/01/2013 al 05/06/2013	(ad interim senza ulteriore retribuzione) Nominata <b>Commissario per la gestione ordinaria del Centro Sociale Comunale per anziani della frazione di Martin Pescatore</b> , a seguito della sfiducia del Presidente e sino alle elezioni per il rinnovo del Comitato di Gestione, organo amministrativo.
Dal 15/11/2010 al 06/08/2012	<b>Funzionario Apicale del Servizio Anagrafe</b> presso il Settore Demografico del Comune di Pomezia. Tra i compiti svolti: risoluzione problematiche ed espletamento procedimenti amministrativi in materia di anagrafe, coordinamento sportelli polifunzionali e gestione Delegazione Anagrafica della frazione di Torvaianica. Trattamento normativo del cittadino comunitario ed extracomunitario. Detentore di delega di Ufficiale di Anagrafe e di incaricato al rilascio di certificazioni anagrafiche e carte di identità. Predisposizione di atti di gara ed appalti pubblici. Rapporto di collaborazione con Ufficio Legale dell'ente su tutta l'attività inerente il contenzioso giudiziale ed stragiudiziale (ad interim senza ulteriore retribuzione).
Dal 02/01/2008 al 18/09/2010	Incarico a tempo determinato ex art. 110 TUEL di <b>Dirigente del Settore Affari Generali, Istituzionali e Legali</b> del Comune di Pomezia. Gestione del Protocollo informatico, Notificazione atti, adeguamenti alla normativa sulla Privacy, Contenzioso Civile ed Amministrativo, transazione e composizione stragiudiziale delle controversie. Istituzione del Centro servizi per l'acquisizione di forniture e servizi per gli uffici comunali, Rappresentanza e Comunicazione istituzionale, organizzazione di Consigli e Giunte Comunali, gestione amministrativa dell'Ufficio della presidenza del consiglio comunale, URP. Durante l'incarico dirigenziale sono state effettuate anche delle ore di formazione a favore del personale interno sul diritto amministrativo in occasione delle progressioni verticali interne. Espletate più volte funzioni di membro di commissione esaminatrice e segretaria verbalizzante in occasione di concorsi pubblici banditi dall'ente. Presidenza delle Commissioni Giudicatrici nelle Gare di Appalto afferenti il Settore.
Dal 01/03/2009 al 20/07/2009	Incarico (ad interim) di <b>Dirigente del Settore Trasporti, Mobilità e Servizi Cimiteriali del Comune di Pomezia</b> . Gestione del Cimitero urbano, concessione loculi cimiteriali, organizzazione del Trasporto Pubblico locale e del trasporto Scolastico, gestione automezzi comunali, approvvigionamento di carburante a trazione.
Dal 01/01/2005 al 01/01/2008	Incarico di <b>Posizione Organizzativa nel Comune di Pomezia per il Settore Istruzione, Sport, Cultura, Turismo e Demanio</b> . Rapporti con gli istituti scolastici del territorio, assegnazione borse di studio comunali, concessione buoni libro e buoni mensa, organizzazione del servizio di mensa scolastica, organizzazione di soggiorni estivi per minori, gestione degli impianti sportivi comunali, organizzazione di eventi sportivi, turistici e culturali, gestione della Biblioteca Comunale, rapporti con i concessionari demaniali marittimi, gestione ufficio demanio e predisposizione del piano di utilizzazione dell'arenile, conteggio canoni demaniali, istruttoria pratiche per rilascio autorizzazioni su area demaniale, balneabilità delle acque.
Anni 2004- 2005 - 2006	<b>Incarico di collaborazione e consulenza presso il Consorzio per l'Università di Pomezia</b> , ente partecipato dal Comune di Pomezia (ex sede dell'università La Sapienza di Roma). Predisposizione atti di gara e contratti, affidamento del servizio di mensa universitaria e della gestione degli impianti sportivi ivi ubicati. Funzioni di supporto alle attività del consiglio di

Anni 2002 - 2003

Amministrazione. Selezione del personale. Rapporti con il Polo Universitario. Contratti e scritture private varie. Risoluzione di problematiche anche legali.  
**Tirocinio Legale** presso lo studio dell'Avvocato Nadia Di Domenico, via Ovidio (Pomezia). Redazione atti, scritture private, transazioni stragiudiziali.  
Iscrizione Albo praticanti Avvocati presso l'Ordine forense di Velletri.

Dal 01/12/1998 al 2003

Assunta dal Comune di Pomezia con contratto a tempo indeterminato con qualifica di **Agente di Polizia Municipale**. Ricevuto **Encomio** Prot. n. 1052/PM in data 13/02/2002 per l'impegno profuso nel Corpo.  
A seguito di progressione verticale acquisito il grado di **Tenente presso la Sezione di Polizia Urbanistica e Ambientale**. Funzionario di cat. giuridica D1 da agosto 2002, sino alla progressione in categoria D3 (dal 01/01/2010).

Partecipazione a varie commissioni di gara e di concorso (da ultimo, **Comune di Ciampino** – novembre 2021: componente commissione esaminatrice nel concorso pubblico per Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D)

## TITOLI PROFESSIONALI

01/09/2020

Conseguita **Idoneità nel Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto Dirigente Amministrativo**, da destinare in via prioritaria alla direzione dei servizi del Settore II – Commercio Promozione Cultura e Territorio, bandito dal Comune di Pomezia

12/06/2019

Conseguita **Idoneità nella selezione per Dirigente Amministrativo per area Sociale bandito dal Comune di Pomezia**

15/09/2014

Conseguita l'**Abilitazione per l'Iscrizione all'Albo degli Avvocati** presso la Corte di Appello di Roma.

Dal 25/11/2011 al 2016

**MEDIATORE CIVILE**. Svolgimento di attività di mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali ai sensi del D.M. 18/10/2010 n. 180 e s.m.i., previa autorizzazione dell'ente all'espletamento di attività esterna.

24/09/2009

Conseguita **Idoneità nel concorso per Dirigente Amministrativo bandito dal Comune di Pomezia**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

16 Maggio 2001

Conseguita **Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento** presso l'Università degli studi "La Sapienza" di Roma con la votazione di 97/110

Luglio 1992

**Diploma di Liceo Classico** presso il liceo "Plauto" di Spinaceto. Votazione 48/60

## PERCORSI FORMATIVI

07/06/2022: Corso di formazione su "**Ruolo e comportamenti organizzativi del manager**", tenuto presso il Comune di Ardea da Forum Group S.r.l.;

03/02/2022: Corso di formazione su "**La Riforma del terzo settore, l'amministrazione condivisa, le convenzioni a rimborso**", tenuto presso il Comune di Aprilia dallo studio Caldarini & Associati;

20/10/2020: Videoseminario dal titolo "**Il Regolamento Comunale dei nuovi Canoni di Concessione, Autorizzazione o esposizione pubblicitaria**", organizzato da ANUTEL

13/02/2020: seminario di studio in tema di "**Novità contenute nel DL Fiscale e nella Legge di Bilancio 2020, la riforma della riscossione. Arera, un percorso graduale che deve fare i conti con tempi stretti**" tenutosi presso il Comune di Castel Gandolfo a cura dell'Avv. Sergio Trovato in collaborazione con la soc. Geropa.

21/11/2019: incontro di studio ed approfondimento su "**La TARI: evoluzione del tributo alla luce dei recenti orientamenti**" organizzato da ANUTEL presso il Comune di Fiano Romano

02/04/2019: incontro formativo "**Regolamento UE 679/2016 – GDPR**" organizzato dal

Comune di Pomezia e tenuto da Mainprivacy

19/02/2019 incontro di studio ed approfondimento su: **“Le principali procedure di gara con particolare riferimento al sottosoglia e agli affidamenti diretti”**, organizzato da Anutel presso il comune di Aprilia.

30/01/2019 partecipazione al seminario **“La gestione del contenzioso negli enti locali dopo le linee guida dell'ANAC sull'affidamento degli incarichi legali”**, organizzato dalla scuola di formazione giuridica DIRITTO ITALIA

22/11/2018 incontro di studio ed approfondimento sul tema : **“ Partecipazione all'Accertamento e lotta all'evasione”**, organizzato dal Anutel presso il Comune di Aprilia

08/05/2018 seminario di aggiornamento dal titolo : **“ Le questioni di maggiore interesse nell'applicazione dei tributi locali”**, organizzato dal gruppo Andreani presso il comune di Sorrento

17/04/2018 Incontro di Studio ed approfondimento dal titolo: **“ Tributi Locali nel 2018: novità normative e giurisprudenziali”**, organizzato da ANUTEL presso il Comune di Zagarolo

16/03/2018 seminario di studi sul tema: **“Le novità contenute nel DL fiscale e nella legge di bilancio 2018”** organizzato dal Comune di Fiumicino con la collaborazione dello Studio Legale Tributario Avv. Sergio Trovato

06/06/2017 Incontro di studio ed approfondimento sulla **“Riforma della Riscossione Locale alla luce della cancellazione di Equitalia: analisi normativa e possibili modelli organizzativi applicabili”**, organizzato da ANUTEL presso il comune di Fiano Romano

18/05/2017 giornata formativa su **“Tributi Comunali: L'attività accertativa e la Riscossione”** organizzato da ANUTEL presso il Comune di Cisterna di Latina

07/10/2016 : giornata formativa in tema de **“Gli strumenti deflativi del contenzioso tributario”**, organizzata da ANUTEL presso il Comune di Latina

12/04/2016: incontro di studio ed approfondimento in tema di **“Procedimento di Riscossione: dall'autoliquidazione alla comunicazione di inesigibilità”** organizzato da e presso il Comune di Pomezia in collaborazione con ANUTEL

06/04/2016: incontro di studio ed approfondimento in tema di **“Reclamo Mediazione nel processo tributario degli enti locali”**, organizzato da ANUTEL presso il Comune di Riano

26/01/2016: partecipazione al seminario di studi **“le novità contenute nella legge di stabilità 2016 e nel DL Milleproroghe”** tenuto dall'Avvocato tributarista sergio Trovato presso il Comune di Riano

16/04/2014: partecipazione al corso di formazione **“La gestione del contenzioso negli enti locali”** organizzato dalla scuola di formazione Diritto Italia

11/03/2014: partecipazione al seminario **“IL Piano Nazionale Anticorruzione come strumento per migliorare la performance e la trasparenza”** organizzato dalla fondazione LOGOS P.A. in Frascati

08-15-22-29 novembre e 06 dicembre 2013: Partecipazione al **“Master Breve in Diritto Processuale Amministrativo”** (25 ore) organizzato da Altalex Formazione in Roma

18/10/2013: partecipazione al corso di formazione **“Il danno all'immagine delle persone giuridiche”** organizzato da Unitelma Sapienza in collaborazione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma.

7-8-9 novembre 2012 partecipazione al corso **“Come gestire le controversie nelle pubbliche amministrazioni”** presso la Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali (18 ore)

6 novembre 2012 partecipazione al convegno sul **nuovo filtro in appello** organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Roma presso l'Aula Magna del Palazzo di Giustizia

Dal 28 settembre al 1° dicembre 2012 partecipazione al **corso di formazione giuridica per avvocato** presso CEIDA (60 ore)

22 e 23 settembre 2012 **Corso di aggiornamento biennale obbligatorio per Mediatore Civile** presso MEDIA.CON, organismo di mediazione accreditato presso il Ministero della Giustizia al n. 221 del Registro

14-15-16-21-22 Ottobre 2011: frequentazione del **corso di formazione della durata di 50 ore per mediatore civile e commerciale con superamento di esame finale** presso MEDIA.CON, organismo accreditato presso il Ministero della Giustizia al n. 221 del registro;

Dall'11 al 16 luglio 2011: partecipazione al **corso residenziale di formazione per ufficiale di anagrafe** per un totale di 50 ore;

13 giugno 2011: partecipazione al convegno organizzato dalla Fondazione Logos P.A. **“Il**

**punto sul Federalismo: la nuova fiscalità degli enti locali”**

12-19-26 marzo 2010: Partecipazione al master “**Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale. Le novità introdotte dal terzo decreto correttivo (D.Lgs. 152/2008) e dal cd. Sbloccacantieri: D.L. 23 ottobre 2008 n. 162 coordinato con la legge di conversione 22 dicembre 2008 n. 201**” curato dalla scuola di formazione giuridica Diritto Italia;

15 dicembre 2009: partecipazione al convegno “**politiche di programmazione, controllo e valutazione del personale per l'innovazione, la produttività e la trasparenza della pa**” organizzato dalla fondazione Logos PA;

22 ottobre 2009: Partecipazione al corso di formazione “**La gestione informatica dei documenti, il protocollo informatico e la conservazione digitale alla luce delle ultime novità legislative**” organizzato dal Consorzio Nuova P.A. ;

15 aprile 2009: partecipazione al corso di aggiornamento e qualificazione professionale “**Polizia mortuaria – riforma dei servizi funebri, necroscopici e cimiteriali**” organizzato dall'associazione nazionale ufficiali di stato civile e di anagrafe;

12 – 13 giugno 2008: Partecipazione al corso di formazione “**gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale**”, **organizzato dal CISSEL**

**CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua ITALIANA

Altra lingua INGLESE  
Autovalutazione

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
BUONO	BUONA	BUONA	BUONA	BUONO

**Capacità e competenze sociali**

L'esperienza maturata in 23 anni all'interno dell'ente locale, a livello sia funzionale che dirigenziale, ha permesso una conoscenza approfondita della macchina amministrativa sia nelle sue specifiche articolazioni, grazie al lavoro svolto in numerosi settori del Comune, sia negli organismi da esso partecipati, come ad esempio la collaborazione con l'università e la società multiservizi.

Gli studi e le attitudini in materia legale hanno poi apportato ulteriori competenze nella risoluzione delle problematiche di natura giuridica.

Il contatto con il pubblico ha infine migliorato la capacità di ascolto delle istanze dei cittadini, necessarie a tradurre l'azione amministrativa in risultati concreti.

**Capacità e competenze organizzative**

I ruoli rivestiti nel tempo, e soprattutto gli incarichi di posizione organizzativa e di dirigente, ma anche la qualifica di funzionario direttivo rivestita negli anni, hanno favorito le capacità di gestione e di organizzazione del personale, nonché quella di amministrazione attiva dell'ambito di competenza.

**Capacità e competenze tecniche**

La formazione e la professionalità costruite nel tempo hanno prodotto risultati importanti sotto il profilo della qualificazione tecnica, permettendo una diffusa competenza nella gestione ed amministrazione di molte materie trattate dall'ente locale. I settori in cui si è maggiormente affermata tale preparazione sono stati vari: dalla sicurezza urbana all'istruzione, dalla cultura allo sport, dalla gestione del demanio marittimo agli affari istituzionali e legali, dalla organizzazione del servizio di trasporto urbano alla gestione del cimitero civico, dalla riscossione dei tributi alla gestione dei servizi sociali, anche a livello distrettuale, dalla gestione delle attività produttive alle commissioni di gara e di concorso, dalla collaborazione con l'università alla mediazione civile, dalla formazione alla erogazione dei servizi anagrafici, sino alla difesa legale presso l'avvocatura comunale ed alla responsabilità del servizio tributi dell'ente.

**Capacità e competenze informatiche**

Utilizzo di sistemi informatici di uso corrente, conoscenza dei programmi: Videoscrittura (Word); Calcolo (Excell); Presentazione (Power Point); database (Access); utilizzo corrente di internet e posta elettronica.

**Patente** | Cat. B

**AUTORIZZAZIONE AL  
TRATTAMENTO DATI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679

**Data** | 24/08/2022

**Firma** | D.ssa Teresa Marino