

Curriculum vitae Segretario comunale di Quintano dott. Massimiliano Alesio

1. **Laurea in giurisprudenza**, conseguita in data 07/12/1988, anno accademico 1987/88, con punteggio di 110/110, discutendo una tesi in diritto romano : *La politica religiosa di Teodosio II*.
2. Conseguimento dell'**abilitazione all'esercizio della professione forense** in data 19 ottobre 1992.
3. **Avvocato**, presso lo Studio Legale Schiavo di Napoli, settore: civile/lavoro/amministrativo.
4. **Vincitore del Concorso** a n. 25 posti di Vice Dirigente Amministrativo presso l'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato – Ministero delle Finanze (30 dicembre 1994). 1[^] classificato nella graduatoria finale.
5. Superamento del concorso e **nomina a SEGRETARIO COMUNALE GENERALE**, dal 1° aprile 1993 (ora, fascia "B", n. 1017).

MASTER E SPECIALIZZAZIONI

6. Conseguimento **Master in Economia del settore pubblico**, c/o il FORMEZ di Napoli, in data 16/10/1990.

Tale Master, per la cui ammissione è stato necessario il superamento di prove scritte ed orali, ha avuto la durata di un anno (ottobre 1989 – ottobre 1990) ed ha riguardato le seguenti quattro aree tematiche :

- Economia e finanza pubblica.
- Diritto pubblico.
- Sociologia delle organizzazioni pubbliche.
- Matematica e statistica.

Durante il Master sono state svolte prove intermedie e finali, sia scritte che orali. Le prove intermedie si sono concluse con la stesura di n. 4 papers, ognuno in ogni singola area tematica:

- Paper di economia e finanza pubblica (*Beni pubblici e struttura territoriale del settore pubblico*).
- Paper di diritto pubblico (*La partecipazione del cittadino all'attività amministrativa alla luce del disegno di legge n. 1.913 sul procedimento amministrativo*); occorre tener presente che tale disegno di legge è poi diventato legge n. 241 del 07/08/1990, *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi*.
- Paper di sociologia delle organizzazioni pubbliche (*Il rapporto centro-periferia, alla luce dei concetti selzneckiani di cooptazione e delega di potere*).
- Paper di matematica-statistica (*Corsi sperimentali di alfabetizzazione : una valutazione statistica sul rendimento dei partecipanti*).

La prova finale si è conclusa con la stesura di una tesi, discussa davanti al Comitato scientifico del Master, in diritto pubblico : *I modelli di gestione dei servizi pubblici locali. Il caso Bologna*.

7. Attestato di partecipazione al **1[^] Corso seminariale interprovinciale di aggiornamento** per Segretari Comunali e Provinciali di Piacenza, Parma e Cremona, organizzato dalla Prefettura di Piacenza dal 24/10/1994 al 18/11/1994. Valutazione di segnalato profitto, sulla base della prova scritta finale (*Il diritto di accesso quale strumento di trasparenza dell'azione amministrativa*).
8. Attestazione di partecipazione al Corso di formazione permanente sul tema: **Formazione Dirigenziale e Nuovo Controllo Organizzativo, inquadramento normativo e concettuale del Controllo di Gestione**. Tale corso è stato organizzato dal Ministero dell'Interno, Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, presso la Prefettura di Milano (16-19 settembre 1996). Valutazione conclusiva di OTTIMO PROFITTO.
9. **Superamento del Corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale** per i Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti e fino a 65.000 abitanti, con la votazione di 30/30; il corso è stato organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale e si è svolto nella sede decentrata di Mantova.
10. **Partecipazione, con superamento delle prove selettive finali, del Corso di aggiornamento "Merlino"**, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, durante il corso dell'anno 2000.
11. Attività di collaborazione scientifica, quale pubblicista, con Riviste giuridiche.

Alesio avv. Massimiliano