

[REDACTED]

Curriculum Vitae di PIRILLO Maria Carmela

Qualificazione con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo e di Polizia Locale. Dal 02/09/2022 gli sono state attribuite con Decreto Sindacale le funzioni dirigenziali contemplate dall'art. 107 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, esercitate ininterrottamente sino alla data odierna, a seguito di conferme senza soluzione di continuità da parte di tutti i Sindaci che si sono succeduti. In tale qualità ha svolto compiti gestionali in materia di: Appalti di Servizi e Forniture; Segreteria; Polizia Locale; Tributi; Personale.

Dall'11/01/2021 e fino al 31/08/2022, a seguito del pensionamento del Responsabile dell'Area Finanziaria, gli sono state attribuite con Decreto Sindacale anche le funzioni dirigenziali contemplate dall'art. 107 commi 2 e 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relative all'Area Finanziaria. Nella qualità di Responsabile dell'Area Finanziaria ad interim dall'11/01/2021 e fino al 31/08/2022 ha svolto compiti gestionali in materia di: Programmazione Economica e Finanziaria - Patrimonio - Bilancio; Controllo di Gestione - Società partecipate e Controllo Gestione; Contabilità Fiscale - Paghe e Retribuzioni - Rapporti con Enti Assistenziali e Previdenziali - Redazione Mod 770 - Conto del Personale - Certificazioni CUD e Lavoro - Gestione rilevazione presenze.

In data 02/02/2007, con Decreto del Prefetto di Cosenza del 02/02/2007 gli è stata conferita la qualifica di Agente di P.S. (Giuramento in data 30/05/2007).

In data 21/09/2015, con Decreto del Sindaco di Paludi n. 3 del 21/09/2015 è stata nominata "Funzionario Responsabile per la Riscossione e Ufficiale della Riscossione delle entrate tributarie ed extratributarie del Comune di Paludi.

In data 08.09.2021, con Decreto del Sindaco di Corigliano-Rossano n. 14 dell'08.09.2021, Presidente della Conferenza dei Sindaci dell'ATS (Ambito Territoriale Sociale) - Distretto Socio-Assistenziale ai sensi della Legge Quadro 328/2000, è stata nominata componente dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Socio Assistenziale Corigliano-Rossano costituito con il medesimo Decreto.

In data 05.11.2021, con Decreto del Sindaco di Corigliano-Rossano n. 19 del 05.11.2021, Presidente della Conferenza dei Sindaci dell'ATS (Ambito Territoriale Sociale) - Distretto Socio-Assistenziale ai sensi della Legge Quadro 328/2000, è stata nominata componente della Commissione per le procedure di autorizzazione e di accreditamento dei soggetti che gestiscono le strutture socio-assistenziali - Regolamento Regione Calabria n. 22/2019.

In data 17.07.2024, con Decreto del Sindaco di Corigliano-Rossano n. 6 del 17.07.2024, Presidente della Conferenza dei Sindaci dell'ATS (Ambito Territoriale Sociale) - Distretto Socio-Assistenziale ai sensi della Legge Quadro 328/2000, è stata costituita la nuova Commissione per le verifiche relative all'autorizzazione e all'accreditamento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale socio assistenziali, nonché dei servizi domiciliari, territoriali e di prossimità dell'Ambito Territoriale Sociale - Distretto Socio-Assistenziale Corigliano-Rossano, della quale è stata nominata Presidente.

A.2 - PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ**A.2.1 – COMUNE DI PALUDI - RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI – DAL 02/09/2019 AD OGGI.**

Nell'ambito delle funzioni svolte si riportano di seguito le principali attività di competenza:

Servizi di Segreteria:

- Cura e gestione dell'attività di segreteria generale e supporto amministrativo alle funzioni istituzionali degli organi politici dell'Ente (Sindaco, Consiglio comunale, Giunta Comunale, commissioni consiliari); supporto al Segretario Generale nell'attività in materia di anticorruzione e di controlli interni; monitoraggio e cura degli adempimenti afferenti alla trasparenza; gestione degli affari legali e del contenzioso dell'Ente con conferimento degli incarichi legali per le consulenze e i patrocinii in giudizio; predisposizione dei regolamenti di competenza del Servizio; gestione dell'archivio documentale del Comune;
- Attività con specifiche responsabilità nella redazione di atti e documenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, contratti, convenzioni, regolamenti ecc.) - Assistenza Organi Istituzionali;
- Organizzazione e supporto nella gestione del Personale;
- Svolgimento di attività di supporto amministrativo e documentale, attività di ricerca, elaborazione e gestione richieste di finanziamento dei Servizi di competenza, relazioni e rapporti con altri Enti.

Servizio Risorse Umane:

- Gestione e supervisione di tutte le attività e degli istituti riferiti al trattamento giuridico del personale dipendente; cura, predisposizione dei bandi di concorso e di mobilità, attivazione ed espletamento delle procedure di selezione e di assunzione in servizio del personale dipendente; predisposizione dei contratti di lavoro; gestione delle pratiche previdenziali e delle attività per l'affidamento del relativo appalto di servizio;
- Intervento in qualità di componente della delegazione di parte datoriale nei rapporti con la RSU e le OO.SS.; cura delle relazioni sindacali e predisposizione dei relativi atti e accordi; stesura del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gestione di tutte le attività afferenti all'organizzazione dell'Ente.

Servizi e Forniture:

- Attività di Responsabile Unico del Progetto/Procedimento ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici e Responsabile del Servizio per Forniture e Servizi di competenza dell'Area Affari Generali, nelle fasi di programmazione, progettazione, esecuzione, liquidazione e collaudo degli interventi;
- Nel corso della sua attività lavorativa nel Comune di Paludi ha maturato una buona esperienza nell'ambito

	<p>delle procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture. Al riguardo è stata componente di decine di Commissioni di Gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto Istruttore e Punto Ordinante portale web Acquisti in rete PA; • Ha redatto per il Comune di Paludi progettazioni di varia natura, (servizi e forniture) ha curato l'esecuzione di servizi e forniture, direttore d'esecuzione, contabilità e Regolare Esecuzione di servizi e forniture, ha redatto istanze per la richiesta di contributi per il finanziamento di servizi e forniture pubbliche comunali ed attività connesse al monitoraggio e rendicontazione dei lavori svolti e finanziamenti concessi. <p>Servizi Sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dal settembre 2019 ad oggi ha conseguito una ottima esperienza in relazione: <ul style="list-style-type: none"> ➤ al Sistema di accoglienza e integrazione SAI (già SIPROIMI/SPRAR), costituito dalla rete degli enti locali che per la realizzazione di progetti di accoglienza Integrata accedono, nei limiti delle risorse disponibili, al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo. Il Comune di Paludi, titolare del progetto SAI (già SIPROIMI/SPRAR) – recante il codice "PROG-97-PR-2" per la gestione dei servizi di accoglienza Integrata a favore di n. 15 richiedenti e/o titolari di protezione Internazionale o umanitaria categoria ordinari, ha garantito interventi di accoglienza Integrata che, oltre ad assicurare servizi di vitto e alloggio, hanno previsto in modo complementare anche misure di informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento, attraverso la costruzione di percorsi individuali di inserimento socio-economico. Dal mese di settembre 2019 ad oggi la sottoscritta ha svolto le mansioni di Responsabile del progetto e dell'esecuzione; ➤ alle attività dell'ATS - (Ambito Territoriale Sociale) – Distretto Socio-Assistenziale ai sensi della Legge Quadro 328/2000 ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - In data 08.09.2021, è stata nominata componente dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Socio Assistenziale Corigliano-Rossano costituito con il medesimo Decreto; - In data 05.11.2021, è stata nominata componente della Commissione per le procedure di autorizzazione e di accreditamento dei soggetti che gestiscono le strutture socio-assistenziali – Regolamento Regione Calabria n. 22/2019; - In data 17.07.2024, è stata costituita la nuova Commissione per le verifiche relative all'autorizzazione e all'accredimento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale socio assistenziali, nonché dei servizi domiciliari, territoriali e di prossimità dell'Ambito Territoriale Sociale – Distretto Socio-Assistenziale Corigliano-Rossano, della quale è stata nominata Presidente.
--	--

Informatica:

- Responsabile dell'Ufficio per la Transizione al Digitale, garante dell'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo, al quale è affidata "la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità".
- Responsabile dell'attività informatica dell'Ente che comprende tra le mansioni svolte:
 - la gestione dell'infrastruttura tecnologica (hardware, software e rete), la progettazione e manutenzione dei sistemi informativi e delle banche dati, l'assistenza agli utenti, l'implementazione della digitalizzazione (identità digitale, firma elettronica, protocollo informatico) e la gestione della sicurezza informatica, oltre al coordinamento degli acquisti e all'attuazione delle direttive in materia di innovazione digitale.
 - la gestione dei Sistemi e Infrastrutture:
 - configurazione, ottimizzazione e monitoraggio dei sistemi hardware, del software di base e dell'infrastruttura di rete dell'Ente;
 - Sistemi informativi e banche dati;
 - Diagnostica e manutenzione (malfunzionamenti, interventi diretti di media complessità, inoltre richieste ai fornitori per problemi hardware e software.
- Responsabilità della PA digitale 2026 in relazione alla quale ha ottenuto e gestito ad oggi i seguenti finanziamenti:
 - 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Aprile 2022 (liquidato);
 - 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022 (liquidato);
 - 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022 (in liquidazione);
 - 1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Settembre 2022 (liquidato);
 - 1.4.3 - pagoPA - Comuni - Settembre 2022 (liquidato);
 - 1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022 (liquidato);
 - 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO - Comune di Paludi (liquidato);
 - 1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024 (in verifica);
 - 1.3.1 - PDND - ANNCSU - Comuni - maggio 2025 (avviata).



	<p>Tributi Locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compiti principali; • Responsabile della gestione e riscossione delle imposte e delle tasse comunali, quali l'Imposta Municipale Propria (IMU), la Tassa sui Rifiuti (TARI), Idrico; • Emissione degli avvisi di pagamento e delle bollette relative ai tributi comunali, assicurando la correttezza dei calcoli, la tempestività delle comunicazioni e la trasparenza delle informazioni fornite ai contribuenti; • Fornitura di assistenza e consulenza ai cittadini e alle imprese riguardo agli obblighi tributari, alle modalità di pagamento, alle agevolazioni fiscali e alle procedure di accertamento e contenzioso; • Gestione delle pratiche di rimborso e di sgravio dei tributi, verificando la legittimità delle richieste e garantendo la corretta applicazione delle norme fiscali; • Collaborazione con gli altri uffici comunali e con le autorità fiscali per la condivisione delle informazioni e il coordinamento delle attività di riscossione e controllo tributario; • Predisposizione dei regolamenti comunali in materia tributaria e aggiornamento delle tariffe e delle aliquote, in conformità con le normative vigenti e le deliberazioni degli organi competenti; • Promozione della trasparenza e della partecipazione dei cittadini nella gestione delle entrate tributarie, attraverso campagne informative e strumenti di comunicazione digitale; • Sviluppo e implementazione di soluzioni tecnologiche innovative per migliorare l'efficienza della gestione tributaria, semplificare le procedure burocratiche e facilitare l'accesso ai servizi da parte dei contribuenti. <p>Servizio Polizia Locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità; • Vigilanza osservanza leggi e regolamenti; • Attività di Polizia Giudiziaria, Polizia Amministrativa ed attività ausiliaria di pubblica sicurezza; • Attività produttive; • Commercio; • Sportello unico imprese; • Gestione accertamenti in materia di ambiente, edilizia, commercio, artigianato e attività produttive in genere; • Tutti i servizi costituenti l'attività tipica degli Ufficiali di Polizia Locale; • Attività di Pubblica Sicurezza: comprende i servizi diretti a tutelare l'ordine pubblico e a vigilare sul regolare andamento delle attività e dei servizi.
--	---

B	
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<u>Anno scolastico 1992/1993</u>	B.1 - Diploma di Maturità Classica conseguito nell'anno scolastico 1992/1993 presso il Liceo Classico Statale "S. NILO" di Rossano (CS).
<u>Anno scolastico 1996/1997</u>	B.2 - Diploma di Maturità Magistrale conseguito nell'anno scolastico 1996/1997 presso l'Istituto Magistrale Statale "Lucrezia della Valle" di Cosenza (CS).
<u>14/10/1996</u>	B.3 - In data 14/10/1996 gli è stato rilasciato dal Procuratore della Repubblica di Rossano l'attestato di conseguimento dell'abilitazione alle funzioni di Ufficiale Esattoriale.
<u>26/05/1999</u>	B.4 - In data 26/05/1999 gli è stato rilasciato l'attestato di conseguimento nella sessione di esami bandita ai sensi della L.R. n. 13 del 28/03/1985 con la deliberazione della G.R. n. 4099 del 31/07/1995 l'idoneità all'esercizio della professione di "ANIMATORE TURISTICO", per le lingue straniere Francese.
<u>09/04/1999</u>	B.5 - In data 09/04/1999 ha conseguito l'attestato di partecipazione al corso di formazione della durata di 240 ore (periodo 01/04/1998-30/03/1999) "METODOLOGIE E TECNICHE DELLA DIDATTICA NELLA SCUOLA ELEMENTARE", tenutosi presso il Liceo Linguistico di Rossano.
<u>09/04/1999</u>	B.6 - In data 09/04/1999 ha conseguito l'attestato di partecipazione al corso di formazione della durata di 240 ore (periodo 01/04/1998-30/03/1999) "METODOLOGIE E TECNICHE DELLA DIDATTICA NELLA SCUOLA MATERNA", presso il Liceo Linguistico di Rossano - Data 09/04/1999.
<u>30/04/1999</u>	B.7 - In data 30/04/1999 ha conseguito l'attestato di partecipazione al corso di formazione della durata di 80 ore (periodo ottobre 1998/aprile 1999) "LINGUA INGLESE PER LA DIDATTICA NELLA SCUOLA ELEMENTARE", presso il Liceo Linguistico di Rossano con il voto finale di ottimo.
<u>10/10/1999</u>	B.8 - In data 10/10/1999 ha conseguito l'attestato di partecipazione al corso di formazione della durata di 180 ore (periodo 02/01/1999-30/06/1999) "Corso base di formazione per l'applicazione dell'informatica alla didattica nella Scuola di base".
<u>06/07/2002</u>	B.9 - In data 06/07/2002 ha conseguito l'attestato di partecipazione al corso di formazione e specializzazione della durata di 120 ore "Assistente alla persona handicappata".
<u>09/10/2004 - 04/12/2004</u>	B.10 - Dal 09/10/2004 al 04/12/2004 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato, al corso formativo "RUOLO, ATTIVITÀ E FUNZIONI DELL'AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE". Organizzato da Comune di Corigliano Calabro, Sicurstrada e Consorzio Formos. Luogo e data corso: Aula Consiliare di Corigliano Calabro dal 09/10/2004 al 04/12/2004.
<u>25/02/2005</u>	B.11 - In data 25/02/2005 ha conseguito l'attestato di frequentazione del Corso di Formazione "Decreto Legislativo 626/94 - Salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro", valido ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del D.lgs. 19/09/1994 n. 626. Il corso è stato organizzato dal Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. n. 3 di Rossano (CS) nel rispetto dei contenuti del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e del Ministero della Sanità 16 gennaio 1997. Durata complessivo corso 16 ore. È stato tenuto presso la sede dell'Azienda Sanitaria n. 3 di Rossano, in Viale Michelangelo, nei giorni 23, 24 e 25 febbraio 2005.



<u>22/04/2005</u>	<p>B.12 - In data 21/12/2006 (n. IT.878204) ha conseguito la certificazione ECDL (European Computer Driving Licence) avendo superato con successo tutti gli esami necessari al conseguimento del Certificato ECDL. Ai fini di tale conseguimento in data 22/04/2005 gli è stata rilasciata la SKILL CARD N. IT - 878204 da Mediatec TEST CENTER Scuola superiore di Informatica, nella quale sono registrati con esito positivo tutti gli esami relativi ai seguenti moduli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Modulo 1 - Concetti di base della IT; 2) Modulo 2 - Uso del computer / Gestione File; 3) Modulo 3 - Elaborazione testi; 4) Modulo 4 - Foglio elettronico; 5) Modulo 5 - Database; 6) Modulo 6 - Presentazione; 7) Modulo 7 - Reti Informatiche - Internet.
<u>20-21/06/2011</u>	<p>B.13 - In data 20 e 21 giugno 2011 ha partecipato al Corso di Formazione, conseguendo il relativo certificato, per messi notificatori per un totale di ore 14 con superamento del relativo esame finale. Organizzato da ANUTEL. Luogo e Data corso: Gasperia (CZ) 20-21 giugno 2011.</p>
<u>22/05/2015</u>	<p>B.14 - In data 22/05/2015 ha partecipato al Seminario formativo, conseguendo il relativo attestato, per la Fiscalità Locale: "LE NUOVE METODOLOGIE PER L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI". Organizzato da IFEL - Fondazione Anci e ANUTEL - Luogo e Data corso: Cosenza 22/05/2015.</p>
<u>10-11-12/10/2022</u>	<p>B.15 - In data 10, 11, 12 OTTOBRE 2022 ha partecipato al MASTER BREVE IN CONTABILITA' DEGLI ENTI LOCALI - I LIVELLO svolto presso la SEDE NAZIONALE ANUTEL dal 10 al 12 Ottobre 2022, per un totale di ore 18.</p>
<u>11/03/2024 - 05/08/2025</u>	<p>B.16 - Dall'11 marzo 2025 al 5 agosto 2025 ha partecipato al Corso online "L'Economista dell'Ente Locale" della durata di 5 ore. In data 22 luglio 2025 ha sostenuto l'esame finale con esito positivo (risposta corretta ad almeno 8 domande su 10 previste). In data 6 agosto 2025 gli è stato rilasciato il certificato di superamento con esito positivo del corso.</p>
<u>14/08/2025</u>	<p>B.17 - Il 14 agosto 2025 ha partecipato al Corso online "Contabilità e Tributi" della durata di 4 ore - Piano di formazione obbligatoria per gli iscritti nell'Elenco nazionale dei componenti degli OIV - Accreditato SNA. In data 15 agosto 2025 ha sostenuto l'esame finale con esito positivo (risposta corretta a 10 domande su 10 previste). In data 15 agosto 2025 gli è stato rilasciato il certificato di superamento del Corso con esito positivo. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p>
<u>07/08/2025 - 10/08/2025</u>	<p>B.18 - Dal 7 agosto 2025 al 10 agosto 2025 ha partecipato al Corso online "Abilitazione e Aggiornamento per messi notificatori e messi comunali" della durata di 17 ore. In data 16 agosto 2025 ha sostenuto l'esame finale con esito positivo (risposta corretta a 28 domande su 30 previste). In data 16 agosto 2025 gli è stato rilasciato il certificato di superamento con esito positivo del corso. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p>
<u>13/07/2025 - 04/08/2025</u>	<p>B.19 - Dal 13 luglio 2025 al 4 agosto 2025 ha partecipato al Corso online "PROJECT MANAGEMENT PER RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO: Dalla fase di affidamento alla fase di esecuzione - Corso di formazione di base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti - 40 ore". Il percorso formativo si compone di 20 ore di didattica per l'area Tecnico Giuridica dedicata alle procedure di affidamento e gestione dell'appalto</p>

<p><u>16/08/2025 – 21/08/2025</u></p> <p><u>14/08/2025 – 21/08/2025</u></p> <p><u>16/09/2025 – 18/09/2025</u></p>	<p>alla luce del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici, ruolo e responsabilità del Direttore dell'Esecuzione e Direttori Lavori e di 20 ore di didattica per l'area Project management con riferimento ai processi correlati e alle competenze comportamentali essenziali per il ruolo di Project Manager. Il corso formativo è Certificato da ODC/Accredia per RUP Qualified Project Manager, con un accreditamento riconosciuto a livello nazionale e Internazionale (Norme UNI ISO 21502:2020) in conformità al Codice dei contratti, Allegato I.2 e al glossario del PNRR (Circolare RGS n. 27/2022) e sistema informativo cd. ReGIS. In data 15 agosto 2025 ha sostenuto l'esame finale con esito positivo (risposta corretta a 57 domande su 60 previste). In data 16 agosto 2025 gli è stato rilasciato il certificato di frequenza in modalità asincrona e di superamento con esito positivo del corso qualificato CEPAS iscritto al n. 150 del registro dei corsi qualificati in "PROJECT MANAGEMENT PER RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO: Dalla fase di affidamento alla fase di esecuzione - Corso di formazione di base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti - 40 ore". Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>B.20 - Dal 16 agosto 2025 al 21 agosto 2025 ha partecipato al corso di formazione "Sostenibilità Appalti: Cam e DNSH. Durata corso 5 ore. In data 22 agosto 2025 ha sostenuto il test finale superandolo. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione. In data 22 agosto 2025 gli è stato rilasciato l'attestato n. oXrLUF5JkC. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>B.21 - Dal 14 agosto 2025 al 21 agosto 2025 ha partecipato al Corso online "La Social Media Policy nei Comuni. Regole, buone pratiche e responsabilità" della durata di 7 ore. In data 31 agosto 2025 ha sostenuto l'esame finale con esito positivo (risposta corretta ad almeno 13 domande su 15 previste). In data 31 agosto 2025 gli è stato rilasciato il certificato di superamento con esito positivo del corso. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>B.22 - ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA. Dal 16 settembre 2025 al 18 settembre 2025 ha effettuato la seguente formazione obbligatoria nel rispetto della normativa anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videocorso base per tutti i dipendenti • Videocorso per l'area amministrativa • Codice di comportamento • L'etica pubblica • Trasparenza: Nuovi standard Anac 2025. <p>Il percorso formativo ha fornito una panoramica completa del quadro normativo e delle misure di prevenzione della corruzione nella P.A. con focus sugli Enti Pubblici Locali.</p> <p>Formazione obbligatoria Anticorruzione: Videocorso Base. In data 14 settembre 2025 ha sostenuto l'esame finale con esito positivo (risposta corretta a 8 domande su 10 previste). In data 14 settembre 2025 gli è stato rilasciato il certificato di superamento con esito positivo del corso "Formazione obbligatoria anticorruzione: Videocorso Base" della durata di 1 ora. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>Formazione anticorruzione per il personale operante nell'area "Amministrativa". In data 18 settembre 2025 ha sostenuto l'esame finale con esito positivo (risposta corretta a 11 domande su 13 previste). In data 18 settembre 2025 gli è stato rilasciato il certificato di superamento con esito positivo del corso "Formazione anticorruzione per il personale operante nell'area</p>
---	---

<p><u>19/07/2025 - 13/09/2025</u></p> <p><u>11/09/2025 - 15/09/2025</u></p> <p><u>05/09/2025 - 18/09/2025</u></p>	<p>amministrativa" della durata di 1 ora il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici. In data 16 settembre 2025 gli è stato rilasciato il certificato di frequenza al corso "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici" della durata di 1 ora. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>L'etica Pubblica. In data 16 settembre 2025 gli è stato rilasciato il certificato di frequenza al corso "L'etica Pubblica" della durata di 1 ora. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>Anticorruzione e Trasparenza: nuovi standard ANAC 2025. In data 11 settembre 2025 gli è stato rilasciato il certificato di frequenza al corso "Anticorruzione e Trasparenza: nuovi standard ANAC 2025", della durata di 1 ora. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>B.23 - Dal 19 luglio 2025 al 13 settembre 2025 ha partecipato al Corso online "Corso di Formazione Responsabile della Transizione al Digitale" della durata di 25 ore. In data 17 settembre 2025 ha sostenuto l'esame finale con esito positivo (risposta corretta a 50 domande su 60 previste). In data 17 settembre 2025 gli è stato rilasciato il certificato di superamento con esito positivo del corso Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>B.24 - Dall'11 settembre 2025 al 15 settembre 2025 ha partecipato al Corso online "Livello Avanzato valido per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture" della durata di 17 ore. In data 18 settembre 2025 ha sostenuto l'esame finale con esito positivo (risposta corretta a 20 domande su 20 previste). In data 18 settembre 2025 gli è stato rilasciato il certificato di superamento con esito positivo del. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione.</p> <p>B.25 - Dal 5 settembre 2025 al 18 settembre 2025 ha partecipato al corso avanzato di formazione "Il Funzionario del Comune". Durata corso 20 ore. Il Corso è stato organizzato da "Asmeform" Ente di formazione. In data 18 settembre 2025 gli è stato rilasciato l'attestato n. In0ZgqfAOq.</p>
---	--

C SEMINARI, CONVEGNI, GIORNATE DI STUDIO	
<u>09/12/2004</u>	C.1 - In data 09/12/2004 ha conseguito l'attestato di partecipazione alla giornata di studio "La riforma della Polizia Locale". Organizzato da "S.U.L.P.M." e A.N.C.U.P.M. Luogo e Data corso: Siderno 09/12/2004.
<u>13/05/2015</u>	C.2 - In data 13/05/2015 ha conseguito l'attestato di partecipazione incontro Infomedica: "La riscossione coattiva diretta dei tributi locali". Organizzato da InfoMedia - Nuove opportunità S.r.l. - Luogo e Data corso: Lamezia Terme (CZ) 13/05/2015.
<u>29/05/2015</u>	C.3 - In data 29/05/2015 ha conseguito l'attestato di partecipazione alla giornata di studio "Polizia Locale e sicurezza a 360°". Organizzato da BP - Beta Professional consulting e SOSstrade. Luogo e Data corso: - Corigliano Calabro 29/05/2015.
<u>15-16/10/2015</u>	C.4 - In data 15 e 16 ottobre 2015 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato, al 2° Miting Nazionale Polizia Locale. Organizzato da BP Beta Professional Consulting e altri! Luogo e Data: Cosenza 15/16 ottobre 2015.
<u>05/05/2017</u>	C.5 - In data 5 maggio 2017 ha partecipato al convegno tenutosi a Rossano (CS) sui temi "La riscossione delle entrate locali e le novità contenute nel Decreto Legge Fiscale". Il convegno è stato organizzato dall'Associazione ANCREL - CALABRIA -Sezione Provinciale di Cosenza.
<u>22/09/2017</u>	C.6 - In data 22/09/2017 ha conseguito l'attestato di partecipazione incontro di studio ed approfondimento: "LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE NEGLI ENTI LOCALI". Organizzato dall'ANUTEL. Luogo e Data incontro: Comune di Montepaone (CZ) 22/09/2017.
<u>11/10/2017</u>	C.7 - In data 11/10/2017 ha conseguito l'attestato di partecipazione incontro Infomedica: "Aspetti Organizzativi per le Pratiche SUAP". Organizzato da InfoMedia - Nuove opportunità S.r.l. - Luogo e Data corso: Comune di Crosia (CS) 11.10.2017.
<u>18-19/10/2018</u>	C.8 - In data 18 e 19 ottobre 2018 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato, al PolMeeting. Organizzato da BP Beta Professional Consulting. Luogo e Data: Cosenza 18/19 ottobre 2018.
<u>31/01/2020</u>	C.9 - In data 31/01/2020 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato, al Convegno "SOSTEGNO AL REDDITO E PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA: MODELLI E STRUMENTI OPERATIVI. Organizzato da SINERGIE Cooperativa Sociale (Ente Gestore) - PON INCLUSIONE COMUNE DI CORIGLIANO-ROSSANO. Luogo e Data: CORIGLIANO-ROSSANO 31 gennaio 2020 - Palazzo San Bernardino - Area Urbana Rossano (CS).
<u>06/09/2022</u>	C.10 - In data 06/09/2022 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato, alla giornata di formazione organizzata da ASMEL online "Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): modelli obiettivi e contenuti.
<u>13/09/2022</u>	C.11 - In data 13/09/2022 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato, alla giornata di formazione organizzata da ASMEL online "Il Rimborso delle spese legali per i pubblici dipendenti ed amministratori.

<u>03/10/2022</u>	C.12 - In data 03/10/2022 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato, alla giornata di formazione organizzata da ASMEL online "L'INTESA PER IL CCNL ENTI LOCALI DEL TRIENNIO 2019/2021".
<u>12/05/2023</u>	C.13 - In data 12/05/2023 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato/certificato, alla giornata di formazione organizzata da ASMEL online "RENDICONTAZIONE PNRR: LE NUOVE LINEE GUIDA ReGis E LINEE GUIDA MIM EDILIZIA SCOLASTICA".
<u>15/05/2023</u>	C.14 - In data 15/05/2023 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato/certificato, alla giornata di formazione organizzata da ASMEL online "APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL: INQUADRAMENTO E PROGRESSIONI VERTICALI".
<u>09/06/2023</u>	C.15 - In data 09/06/2023 ha partecipato, conseguendo il relativo attestato/certificato, all'Incontro di studio ed approfondimento svolto a SEDE NAZIONALE ANUTEL (CZ) sul tema "FINANZA LOCALE 2023: IL PUNTO".
<u>14 giugno 2023</u>	C.16 - In data 14 giugno 2023 ha partecipato al Webinar Informativo/formativo "RENDICONTAZIONE REGIS: LINEE GUIDA DEL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E NUOVI STRUMENTI DELLA PIATTAFORMA", a cura dell'ING F. CHIRICO 14 Giugno 2023 dalle 15.00 alle 16.00, organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 14 giugno 2023).
<u>14 giugno 2023</u>	C.17 - In data 15 giugno 2023 ha partecipato al Webinar Informativo/formativo "NUOVO CODICE APPALTI_NOVITA' SUI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE, ONERI SICUREZZA, OFFERTE ANOMALE, organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 15 giugno 2023).
<u>22 giugno 2023</u>	C.18 - In data 22 GIUGNO 2023 ha partecipato al Webinar Informativo/formativo "NUOVO CODICE APPALTI PRINCIPIO DI ROTAZIONE: APPLICAZIONE, DIVIETI E DEROGHE a cura DI STEFANO USAI 22 Giugno 2023 dalle 15.00 alle 16.00, organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 22 giugno 2023).
<u>7 settembre 2023</u>	C.19 - In data 7 settembre 2023 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "ANALISI DEL RUOLO DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE CON IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI" a cura di STEFANO USAI 7 Settembre 2023 dalle 15.00 alle 16.00, organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 7 settembre 2023).
<u>12 marzo 2024</u>	C.20 - In data 12 marzo 2024 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI", a cura di M. Catalano 12 Marzo dalle ore 11.30 alle ore 12.30, organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 12 marzo 2024).
<u>15 marzo 2024</u>	C.21 - In data 15 marzo 2024 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "INDENNITA' DI FUNZIONE E DI FINE MANDATO PER GLI AMMINISTRATORI PUBBLICI LOCALI", a cura di M. Catalano 15 Marzo dalle ore 11.30 alle ore 12.30, organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 15 marzo 2024).

<u>19 marzo 2024</u>	C.22 - In data 19 marzo 2024 ha partecipato al Webinar Informativo/formativo "ACCANTONAMENTI NEL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2023 E NEL BILANCIO PRESUNTO 2021", organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 15 marzo 2024).
<u>22 marzo 2024</u>	C.23 - In data 22 marzo 2024 ha partecipato al Webinar Informativo/formativo "DECRETO PNRR 2024: NOVITA' E PROCEDURE SEMPLIFICATE", a cura di F. Busbani 22 Marzo dalle ore 10,00 alle ore 11,00, organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 22 marzo 2024).
<u>14 maggio 2024</u>	C.24 - In data 14 maggio 2024 ha partecipato al Webinar Informativo/formativo "I PRIMI ADEMPIMENTI DEL SINDACO NEO ELETTO E DEI CONSIGLI COMUNALI. LO STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI", organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 14 maggio 2024).
<u>21 maggio 2024</u>	C.25 - In data 21 maggio 2024 ha partecipato al Webinar Informativo/formativo "ACCOUNTABILITY E REGISTRO DEI TRATTAMENTI", organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 21 maggio 2024).
<u>22 maggio 2024</u>	C.26 - In data 22 maggio 2024 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "AMBIENTE DI CONDIVISIONE DATI E OBBLIGHI BIM", organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 22 maggio 2024).
<u>24 giugno 2024</u>	C.27 - In data 24 giugno 2024 ha partecipato al Webinar Informativo/formativo "MAXI AVVISO ASMEL 2024 – VANTAGGI E OPPORTUNITA' DEGLI ELENCHI DI IDONEI PER GLI ENTI LOCALI", organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 24 giugno 2024).
<u>13 settembre 2024</u>	C.28 - In data 13 settembre 2024 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "OBBLIGO BIM: VERIFICA E VALIDAZIONE DEI PROGETTI", a cura dell'Ing. Francesca Chirico 13 settembre, organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 13 settembre 2024).
<u>20 settembre 2024</u>	C.29 - In data 20 settembre 2024 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "NOMINA RUP E RESPONSABILE DI FASE ALLA LUCE DEL PARERE DEL MIT N. 2499/2024, organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 20 settembre 2024).
<u>30 ottobre 2024</u>	C.30 - In data 30 ottobre 2024 ha partecipato al Webinar Informativo/formativo "PAGO PA: LA PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI DIGITALI VERSO LA PA", organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 30 ottobre 2024).
<u>28 gennaio 2025</u>	C.31 - In data 28 gennaio 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "LA RIFORMA CONTABILE ACCRUAL: COSA CAMBIA PER GLI ENTI LOCALI", organizzato dall'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 28 gennaio 2025).

<u>17 marzo 2025</u>	C.32 - In data 17 marzo 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI: RESPONSABILITÀ ONLINE E OFFLINE DEI DIPENDENTI E DIRIGENTI PUBBLICI - 2 ORE", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 17 marzo 2025).
<u>20 marzo 2025</u>	C.33 - In data 20 marzo 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "DECRETO SALVA CASA: GUIDA PRATICA PER I COMUNI - DURATA 90 MINUTI", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 20 marzo 2025).
<u>11 aprile 2025</u>	C.34 - In data 11 aprile 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "CITTADINANZA ITALIANA JURE SANGUINIS: GUIDA PRATICA PER I COMUNI - DURATA 1 ORA", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 11 aprile 2025).
<u>14 aprile 2025</u>	C.35 - In data 14 aprile 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO P.A. 2024 PRIME VERIFICHEE APPLICAZIONI - DURATA 1 ORA", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 14 aprile 2025).
<u>19 maggio 2025</u>	C.36 - In data 19 maggio 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE: NOVITÀ CODICE DEI CONTRATTI E OPPORTUNITÀ PNRR - DURATA 1 ORA", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 14 aprile 2025).
<u>13 giugno 2025</u>	C.37 - In data 13 giugno 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "LE MODALITÀ DI NOMINA, IL RUOLO E GLI ADEMPIMENTI DELL'OIV-NUCLEO DI VALUTAZIONE - DURATA 1 ORA", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 13 giugno 2025).
<u>18 giugno 2025</u>	C.38 - In data 18 giugno 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "CITTADINANZA ITALIANA: LE NOVITÀ DELLA LEGGE DI CONVERSIONE 74/2025 - DURATA 1 ORA", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 18 giugno 2025).
<u>20 giugno 2025</u>	C.39 - In data 20 giugno 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "EFFICIENZA NEGLI APPALTI: AGGIUDICAZIONE PREVENTIVA ALLA LUCE DELL'ART. 1 DEL CODICE - DURATA 1 ORA", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 20 giugno 2025).
<u>24 giugno 2025</u>	C.40 - In data 24 giugno 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "INCENTIVI 2% E APPALTI D'EMERGENZA: COSA CAMBIA CON IL 73/2025 SULLE INFRASTRUTTURE - DURATA 1 ORA", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 24 giugno 2025).
<u>14 luglio 2025</u>	C.41 - In data 14 luglio 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "CHIUSURA DELL'APPALTO DI LAVORI: COLLAUDO, CONTABILITÀ FINALE E VERIFICA DELLA CONFORMITÀ - DURATA 1 ORA", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 14 luglio 2025).

Curriculum Vitae di PIRILLO Maria Carmela

<u>15 luglio 2025</u>	C.42 - In data 15 luglio 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "WHISTLEBLOWING E PROTEZIONE DEI DATI - DURATA 1 ORA", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 15 luglio 2025).
<u>4 agosto 2025</u>	C.43 - In data 4 agosto 2025 ha partecipato al Webinar informativo/formativo "INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI - DURATA 90 MINUTI", organizzato dall'ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà degli Enti Locali. (Certificato rilasciato in data 4 agosto 2025).

D	
COMPETENZE PERSONALI	
<u>Lingua Madre</u>	Italiano
<u>Altra Lingua</u> Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale	Francese elementare elementare elementare
<u>Competenze informatiche</u>	<p>Ottima conoscenza sistema operativo Windows e degli applicativi Microsoft, del pacchetto Office, utilizzo di Internet (web browsing, posta elettronica, piattaforme di social network), utilizzo dei programmi principali per l'impaginazione grafica e il ritocco fotografico, uso del sistema di scansione professionale e software OCR, software Adobe (Photoshop, Acrobat DC, Dreamweaver) ed altri software di uso comune, ottima conoscenza del software in uso al Comune di Paludi fornito dalla Halley Informatica (Protocollo Informatico, Ragioneria, Demografici, Personale, Tributi, Ufficio Riscossioni, Messaggi Notificatori, Servizi Cimiteriali, Portale del dipendente).</p> <p>Buona conoscenza dei protocolli di rete TCP/IP, degli apparati di rete IP (router, switch e firewall), degli apparati di Videocomunicazione, degli apparati VoIP Cisco e della infrastruttura di rete Microsoft.</p> <p>In data 22/04/2005 gli è stata rilasciata la SKILL CARD N. IT-878204 da Mediatec TEST CENTER Scuola superiore di Informatica, nella quale sono registrati gli esami richiesti per conseguire la certificazione ECDL (European Computer Driving Licence).</p> <p>In data 21/12/2006 ha conseguito il Certificato ECDL n. IT 878204, sottoscritto dal Presidente AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico).</p> <p>La propensione alle discipline informatiche inoltre fa sì che ci sia una facile adattabilità a qualsiasi nuovo software.</p>
<u>Capacità e competenze relazionali</u>	<p>Per quanto riguarda la capacità e le competenze relazionali sono state acquisite, consolidate ed applicate nel dettaglio come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità comunicativa, autorevolezza e prestigio nei confronti degli interlocutori: si fa riferimento alla oggettiva quantità di rapporti interpersonali intrattenuta con amministratori locali, cittadini, fornitori, utenti, dipendenti, collaboratori, professionisti, consulenti avuti durante il periodo di attività lavorativa maturata nel Comune di Paludi. - capacità di lavorare in gruppo e di creare un clima di benessere e di positività, propensione all'innovazione e alla diffusione delle nuove tecnologie nell'ambiente di lavoro. - capacità organizzativa nell'ottimizzare i flussi di lavoro, stabilire priorità organizzative, pianificare attività, gestire processi di delega e assegnare obiettivi: si fa riferimento alle svariate responsabilità assunte in materie complesse e disomogenee ed al numero di dipendenti organizzati e gestiti, nonché all'elaborazione e messa in atto di un modello di programmazione, gestione e controllo degli obiettivi.

Curriculum Vitae di PIRILLO Maria Carmela

<p><u>Capacità e competenze organizzative</u></p>	<p>Organizzazione e distribuzione dei compiti, pianificazione dei progetti e individuazione delle priorità, riorganizzazione degli uffici per il miglioramento dell'efficienza, capacità di indirizzo strategico per l'evoluzione dei sistemi Informativi, analisi delle criticità e individuazione delle soluzioni, capacità di lavorare per obiettivi con controllo degli stati di avanzamento, valutazione del personale, gestione delle procedure di acquisto per materiali e servizi.</p>
<p><u>28/09/1993 (Patente B)</u></p>	<p>In data 28/09/1993 ha superato gli esami per il conseguimento della patente di guida della categoria "B" n. CS2270967K, rilasciata dalla Prefettura di Cosenza in data 01/03/1993.</p>

La sottoscritta:

- Consapevole delle conseguenze disposte dagli artt. 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni inserite nel presente curriculum vitae rispondono a verità;
- Autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Corigliano-Rossano, 20 novembre 2025

Maria Carmela PIRILLO


