

INFORMAZIONI
PERSONALI**PILEGGI MARILINA** - Nicastro (CZ) 25.05.1968

[

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

- Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) classe di Laurea : LMG/01 conseguita presso l'Università degli Studi "Magna Graecia" di Reggio Calabria - sede di Catanzaro a.a 1996
- Diploma di Ragioniere conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "V. De Fazio" di Lamezia Terme (CZ), conseguito nell'anno scolastico 1986/1987

DAL 31/12/2004 a tutt'oggi :ESPERIENZE
PROFESSIONALI

Dipendente del Comune di Castelcovati (BS) con la qualifica di Istruttore Amministrativo Cat. C- Inquadramento Retributivo Cat. C4, a tempo indeterminato, per n.36 ore settimanali, - Area Amministrativa Generale -

Mansioni svolte (con riferimento alle materie della propria area di appartenenza):

- Appalti in materia di acquisizioni di beni e servizi (predisposizione della procedura e degli atti di gara dell'area amministrativa generale);
- Predisposizione dei contratti dell'Area Amministrativa generale nei quali l'Ente è parte, nella forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata;
- Adempimenti obbligatori per Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), richiesta CIG (Simog e smart cig), Osservatorio Regionale Contratti, ecc;
- Mercato elettronico della P.A.: Acquisti per gli uffici - Acquisti in convenzione (Consip), MEPA; Sintel di Regione Lombardia;
- Ufficio commercio e Sportello Unico attività produttive (SUA) e relativi procedimenti amministrativi - Adempimenti osservatorio commercio;
- Ufficio cultura: organizzazione di eventi culturali e servizi culturali in generale;
- Ufficio servizi cimiteriali: gestione servizi cimiteriali, assegnazione manufatti cimiteriali, lampade votive e stipulazione relativa concessione;
- Ufficio segreteria:
- Predisposizione atti e provvedimenti (delibere di Consiglio e Giunta

comunale, ordinanze, decreti ed autorizzazioni);

- Predisposizione Regolamenti comunali aree di propria competenza (es: Regolamento Consiglio comunale, Regolamenti in materia di sagre e attività commerciali, Regolamento utilizzo immobili comunali, Regolamento Biblioteca, Regolamento utilizzo social network comunali, ecc);
- Predisposizione convenzioni, atti di concessione, contratti di locazione e comodato d'uso;
- Predisposizione Manuale di gestione protocollo informatico;

Incarico di collaborazione occasionale a supporto dell'ufficio Segreteria/Contratti del Comune di Cazzaso San Martino (BS) -Periodo 01.01.2016 – 31.03.2016

ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE

- | | |
|---|--|
| dal 1998 al 2000
dal feb,2000 a dic.2004 | Praticante abilitato al patrocinio legale Tribunale di Lamezia terme (CZ)
Iscrizione albo degli Avvocati Ordine forense di Lamezia Terme (CZ) |
| dal nov.2002 a dic.2004 | Esercizio della libera professione forense |
| dal 01/12/199 al 31.01.1992 | Dipendente presso la Soc. Archimede sas di Falerna (CZ) contratto formazione e lavoro qualifica programmatore analista |

CORSI E SEMINARI E ATTIVITA' FORMATIVE

- | | |
|---------------------------------|--|
| 28/10/2005 | Partecipazione al “ <i>Corso di aggiornamento normativo D.Lgs.196/2003</i> ” di qualificazione professionale organizzato da Cogeme Infomatica presso la propria sede di Rovato (BS) - (4 ore) -
Corso con attestato di frequenza - discente - |
| dal 23/11/2005
al 05/12/2005 | Partecipazione al <i>Corso di specializzazione in legislazione commerciale</i> organizzato dall'I.Re.F presso il Comune di Orzinuovi (BS) - (24 ore di lezione) -
Corso con attestato di frequenza – discente - |
| 31/01/2008 | Partecipazione Incontro aggiornamento per addetti ufficio commercio in merito <i>orari esercizi di vendita, disciplina medie strutture di vendita e programmazione pubblici esercizi</i> , organizzato dall'Istituto per le ricerche sociali e dei consumi Policletto di Brescia (4 ore) - (presso President Hotel di Castelmella (BS), 31/01/2008)
Incontro con attestato di frequenza – discente - |
| 27/02/2008 | Partecipazione Incontro formativo “ <i>Igiene dei prodotti e deli locali e autocertificazione per l’inizio di attività commerciali e di somministrazione</i> ” organizzato dalla Provincia di Brescia presso CFP “Zanardelli” di Brescia (BS) (Brescia, 27/02/2008) – (4 ore)
Incontro con attestato di frequenza - discente - |

- 17/09/2008 Partecipazione Incontro aggiornamento “*Semplificazione dei procedimenti per l’avvio delle attività economiche*” organizzato dall’Istituto per le ricerche sociali e dei consumi Policiclo di Brescia (4 ore) - (presso President Hotel di Castelmella (BS), 17/09/2008)
Incontro con attestato di frequenza - discente -
- 24/03/2010 Partecipazione Incontro aggiornamento “*Testo unico delle leggi regionali in materia di commercio; Recepimento della direttiva europea sui servizi n.123/2006; Sistema regionale Modello Unico di Trasmissione degli Atti*” organizzato dall’Istituto per le ricerche sociali e dei consumi Policiclo, di Brescia (4 ore) - (presso President Hotel di Castelmella (BS), 24/03/2010)
Incontro con attestato di frequenza - discente -
- 22/09/2011 Partecipazione Incontro aggiornamento “*Liberalizzazione delle attività economiche e semplificazione delle procedure autorizzative (L.n.106/2011 e L. n.148/2011)*” organizzato dall’Istituto per le ricerche sociali e dei consumi Policiclo di Brescia (4 ore) - (presso President Hotel di Castelmella (BS), 22/09/2011)
Incontro con attestato di frequenza - discente -
- dal 20/02/2012 al 15/05/2012 Partecipazione corso formazione “*Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)*” organizzato dalla soc. Globo presso Comune di Coccaglio (BS) (40 ore)
Corso con attestato di frequenza - discente -
- 03/10/2012 Partecipazione Incontro aggiornamento “*Modifiche alla direttiva servizi (D.lgs n.147/2012 e aggiornamento sul processo di liberalizzazione e semplificazione delle procedure*” organizzato dall’Istituto per le ricerche sociali e dei consumi Policiclo di Brescia (4 ore) - (Brescia, 03/10/2012)
Incontro con attestato di frequenza - discente -
- 11/12/2017 Partecipazione Incontro sul “*Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi delle pubbliche amministrazioni*” organizzato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia Archivio di Stato - sede di Milano (5 ore)
Incontro con attestato di frequenza - discente -
- 11/12/2018 Partecipazione seminario aggiornamento “*L’erogazione di contributi e la concessione di benefici: regole, profili fiscali, pubblicità*” organizzato da ACB servizi srl - (4 ore) - (Brescia 11/12/2018)
Seminario con attestato di frequenza - discente -
- 23/05/2019 Partecipazione Incontro aggiornamento “*Attività di spettacolo e di trattenimento, feste popolari, manifestazioni ed eventi vari: normativa, iter procedurali, adempimenti e implicazioni, spettacoli viaggianti*” organizzato dall’Istituto per le ricerche sociali e dei consumi Policiclo di Brescia (4 ore) (presso Novotel di Brescia, 23/05/2019)
Incontro con attestato di frequenza - discente -
- 29/01/2020 Partecipazione seminario “*Brand e Territorio nel mercato globale e digitale*” organizzato dalla Camera di Commercio di Brescia (4 ore) (Brescia 29/01/2020)
Seminario con iscrizione ma senza attestato di frequenza -discente -

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A/2	A/2	A/2	A/2	A/2

COMPETENZE COMUNICATIVE Ottime competenze comunicative

COMPETENZE DIGITALI Buona conoscenza pacchetto Microsoft Office;
Regolare utilizzo posta elettronica, internet

PATENTE DI GUIDA Possesso patente di guida: B

DATI PERSONALI Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e dell'art.13 del GDPR (Regol.UE n.679/2016)

La sottoscritta, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, DICHIARA che le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sopra riportate sono veritiere