FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CARMELINA PUGLIESE**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
E-mail	pugliesecarmelina@yahoo.it avv.carmelinapugliese@pecstudio.it
Stato civile	[redacted]
Nazionalità	[redacted]
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 12.4.2022 ad oggi	Responsabile titolare di P. O. Servizi Demografici, stato civile, Anagrafe, Leva, Statistica. Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento
Dal febbraio 2023 ad oggi	Nominato membro esperto UPD Comune di Rende
Dal 22.6.2020 al 12.4.2022	Responsabile di Procedimento: contenzioso tributario, recupero crediti oneri di costruzione costi di costruzione, consulenza legale
Dall'1.10.2019 al 16.4.2020	Regione Calabria – Ente strumentale Capostruttura/responsabile amministrativo al 100% della Direzione Generale
Dall'1.12.2017 al 30.9.2019	Responsabile titolare di P. O. servizio Gare ed appalti, consulenza legale, pareri legali, controllo società concessionaria del servizio di riscossione coattiva delle entrate e contenzioso tributario del Comune di Montalto Uffugo (CS)
Dal 16.7.1999 al 31.08.2017	Responsabile titolare di P. O. Avvocatura civica Comune di Montato Uffugo (CS) Vice Segretario Generale
Dal novembre 1999 al febbraio 2001	Responsabile Ufficio Commercio, Biblioteca, Ufficio Personale
16.7.1999	Vincitrice Concorso pubblico funzionario dirigente Area Legale/Governo dell'Ente Comune di Montalto Uffugo (CS)
Dal 1992 al luglio 1999	Attività libero professionale di Avvocato Curatore fallimentare
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montalto Uffugo P.za F. De Munno 1 87046 Montalto Uffugo

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	**Data assunzione 16.7.1999** Rapporto di lavoro subordinato esclusivo a tempo indeterminato, 36 ore settimanali Funzionario Dirigente ex 8° q.f. categoria giuridica D3 economica D6 in qualità di responsabile titolare di posizione organizzativa. Funzioni dirigenziali ex art. 109 comma 2 Dlgs 267/00. **Dal Maggio 2022 ad oggi** Responsabile Servizi Demografici Stato civile ed Elettorale – Titolare di PO **Dall'1.12.2017 al 30.9.2019** Responsabile servizio Gare ed appalti, consulenza legale, pareri legali, controllo società concessionaria del servizio di riscossione coattiva delle entrate e contenzioso tributario del Comune di Montalto Uffugo (CS) **Dal 16.7.1999 all'1.09.2017** Responsabile Avvocatura civica Comune di Montato Uffugo (CS) **1999 al 2001** Vice Segretario generale, Responsabile Ufficio Personale, Responsabile Ufficio Commercio
Principali mansioni e responsabilità c/o ATERP CALABRIA	**Dall'1.10.2019 al 16.4.2020** Nella qualità di Capostruttura della Direzione Generale ATERP Calabria ha svolto funzioni di direzione della struttura amministrativa con assoluta autonomia gestionale ed organizzativa; ha intrattenuto rapporti con le Istituzioni e con le OO. SS. di settore, attraverso la gestione di procedure volte al raggiungimento delle soluzioni più idonee per risolvere ipotesi di contrasto nell'ottica di un processo collaborativo tra istituzioni. Attività di coordinamento del personale assegnato alla struttura stessa.
Principali mansioni e responsabilità in qualità di avvocato in house del Comune di Montalto Uffugo	Patrocinio innanzi alla Corte di Cassazione in regolamento preventivo di giurisdizione in materia di ambiente e territorio Patrocinio innanzi al Consiglio di Stato in materia di Appalti, rifiuti, impiego pubblico, gestione del territorio ecc.; Patrocinio innanzi al Tar Catanzaro e Tar Lazio in tutte le materie attinenti alla giurisdizione esclusiva aventi ad oggetto le ordinanze del Commissario per l'emergenza Ambientale della Regione Calabria e speciale (giudizi di ottemperanza, appalti, pubblico impiego); Patrocinio innanzi alla Corte d'Appello di Catanzaro in procedimenti di secondo grado per responsabilità contrattuale ed extracontrattuale, impugnazione lodi arbitrali ecc.; Patrocinio innanzi al Tribunale e alla Corte d'Appello di Milano in materia di contratti, cessione di contratto, factoring; Patrocinio innanzi al Tribunale di Torino in materia contrattualistica, cessione di contratto, factoring; Patrocinio innanzi al Tribunale d Cosenza, sezione lavoro, in questioni afferenti l'applicazione degli istituti del CCNL di categoria, condotte antisindacali, opposizioni a procedure monitorie per riconoscimento CCNL di categoria per personale non dirigenziale; Patrocinio innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale di Cosenza in materia di ICI, IMU, TARI, TARSU, canone sulla pubblicità, opposizioni ad ingiunzioni; Patrocinio innanzi alla Commissione Tributaria Regionale di Catanzaro; Patrocinio innanzi ai Giudici di Pace nelle controversie di competenza per materia e valore della predetta Autorità Membro del Comitato dei Creditori in numerosi procedure Fallimentari; Rilascio pareri legali in materia di contratti, procedure di appalto ed in generale sia in materia civile che penale che amministrativa

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Principali mansioni e responsabilità come Responsabile Gare ed appalti	Attività di supporto e coordinamento con le attività di competenza comunale, nonché predisposizione regolamenti di disciplina della mediazione tributaria.
Principali mansioni e responsabilità come Vice Segretario	Ha provveduto a sostituire il segretario assente nello svolgimento delle funzioni, partecipando alle riunioni di Giunta e di Consiglio Comunale, ha predisposto e rogato contratti della PA in qualità di Pubblico Ufficiale; ha svolto funzioni di ufficiale rogante in materia di levazione di protesti cambiari; ha partecipato e/o predisposto regolamenti comunali; ha curato la procedura per la nomina di un nuovo segretario
Principali mansioni e responsabilità come responsabile dell'ufficio Personale	Ha partecipato e/o convocato riunioni afferenti il personale degli EE. LL. ed ha curato la gestione amministrativa del personale comunale.
Principali mansioni e responsabilità come responsabile dell'Ufficio Commercio	Ha curato tutta l'attività amministrativa relativa all'apertura delle attività commerciali di ogni settore (subentro, cessioni ecc).
Principali Mansioni e responsabilità come responsabile Servizio Stato civile	Particolare attenzione alle problematiche connesse al rilascio della cittadinanza italiana- procedure per la formazione di atti di stato civile connesse a minori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**Febbraio 2022 /Marzo 2023**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Master Universitario di Secondo Livello in "Compliance e Prevenzione della Corruzione nei settori Pubblico e Privato".** Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli di Roma **Classifica 1° nell'ammissione al Master LUISS per la borsa di studio INPS**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Master mira ad offrire una formazione avanzata sulla prevenzione, gestione e mitigazione del rischio corruzione nei settori pubblico e privato attraverso uno studio approfondito dei Modelli Organizzativi e Piani Anticorruzione nei settori indicati. Il corso intende formare professionisti ed esperti in grado di supportare e fornire consulenza a imprese e amministrazioni pubbliche, nell'elaborazione di strategie e di sistemi di compliance e risk management in materia di corruzione. In particolare, il Master consente di acquisire specifica e dettagliata formazione in materia di Modelli 231 attraverso la realizzazione pratica di modelli nei settori economici più rilevanti. Tesi: "il sistema di gestione del rischio corruttivo nell'ente Comune di Montalto Uffugo nel settore dello Stato civile, ed in particolare nel riconoscimento della Cittadinanza Iure sanguinis: un inutile mercato". **Votazione 107/110**
	Dal 25 marzo 2011 al 28 settembre 2012 **Master Universitario di Secondo livello in "Diritto Amministrativo"** UNICAL – Università degli Studi della Calabria **Votazione 110/110** Il Master ha consentito di conseguire specifiche ed analitiche competenze in materia di: Amministrazione Pubblica con riferimento alla disciplina Costituzionale e al diritto dell'Unione Europea; Organizzazione amministrativa; Lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni; Controlli della Corte dei Conti; Contabilità Pubblica; Attività amministrativa di diritto pubblico; Attività contrattuale della PA; Responsabilità dell'Amministratore Pubblico; Servizi pubblici; Giustizia Amministrativa. Tesi in Diritto processuale Amministrativo "Il sindacato giurisdizionale del giudice amministrativo in materia di appalti"

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

24.2.1992

Laurea in Giurisprudenza Vecchio Ordinamento

Università degli Studi di Catania

Votazione 101/110

Tesi di Laurea in Diritto del lavoro "il Contratto a termine nella recente evoluzione legislativa

Qualifica conseguita

27.11.1995

Iscrizione Albo Avvocati di Cosenza

Abilitazione all'esercizio della professione forense

14.3.2008

Iscrizione Albo Speciale Avvocati Cassazionisti

Abilitazione all'esercizio della professione innanzi alle Magistrature Superiori

12.12.2001

Iscrizione Albo Speciale Avvocati di Cosenza

CORSI di formazione/Istruzione

4.10.2022/ 05.10.2022 2 GIORNI

SEMINARIO : LO STATO CIVILE TRA NOVITÀ ED INNOVAZIONE. AFFRONTIAMO IL FUTURO CON LA DOVUTA PROFESSIONALITÀ

ORGANIZZATO DA ANUSCA

28.6.2019 /LUGLIO 2019 4 GIORNI

CORSO IN MATERIA DI DIRITTO TRIBUTARIO

ORGANIZZATO DA CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI CS E DIONISO FORMAZIONE

12.05.2017 1 GIORNO

Il processo amministrativo telematico

ORGANIZZATO DA UNAEP, SEGRETARIATO GENERALE DELLA GIUSTIZIA AMMINISTRATIVA, AVVOCATURA DELLO STATO

31.03.2016 1 GIORNO

La gestione del contenzioso negli EE. LL.

ORGANIZZATO DA SCUOLA DI FORMAZIONE GIURIDICA LUIGI GRAZIANO

02.12.2016 2 GIORNI

Legalità ed anticorruzione il ruolo dei professionisti in house –

ORGANIZZATO DA UNAEP, SCUOLA SUPERIORE DELL'AVVOCATURA, ORDINE AVVOCATI DI COMO

13.06.2013 6h

Media e Processo Penale 6h

ORGANIZZATO DA COA COSENZA

30.5.2013 6h

La riforma della legge professionale Forense: riflessi previdenziali 6h

ORGANIZZATO DA COA COSENZA

06 .12.2013 3H

La responsabilità per danni della Pubblica Amministrazione –

ORGANIZZATO DA SOCIETÀ ITALIANA DEGLI AVVOCATI AMMINISTRATIVISTI

16.11.2012 6h

I licenziamenti dopo la legge 92/12

ORGANIZZATO DA COA COSENZA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

27.06.2011 6H

Pubblico impiego e precariato: l'incidenza del diritto comunitario sulla giurisprudenza di merito e di legittimità

ORGANIZZATO DA COA COSENZA

16.12.2011 6H

In dialogo: l'esperienza personale e i tempi nuovi ed attuali della giustizia

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

20.11.2010 6H

Il Punto sul processo d'espropriazione ed esecuzioni in forma specifica dopo le riforme del 2006 e del 2009 6h

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

27.11.2010 6H

La riforma del processo amministrativo: azioni esperibili, sindacato predicabile, tutela cautelare.

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

25.11.2010 6H

La legge sulla procreazione medicalmente assistita: profili di illegittimità costituzionale

ORGANIZZATO DA COA COSENZA

21.05.2010 6H

SOS Utenti Calabria Assemblea Costituente e convegno sull'usura Bancaria

ORGANIZZATO DA COA COSENZA

06.03.2010 6H

La Mediazione

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

16.10.2009 6H

Il Codice Deontologico, Deontologia e responsabilità sociale dell'avvocato, Deontologia comunicazione e pubblicità

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

10-15-20 LUGLIO 2009 18H

Gestione del contenzioso in materia di appalti pubblici

ORGANIZZATO DA SCUOLA DI FORMAZIONE GIURIDICA LUIGI GRAZIANO

26-27.06.2009 2 GIORNATE

35 anni di giustizia amministrativa l'esperienza Tar Calabria

ORGANIZZATO DA COA COSENZA

14.03.2009 6H

Il processo civile di cognizione dopo la riforma

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

29.11.2008 6H

Il processo amministrativo: un istituto in evoluzione

ORGANIZZATO DA COA COSENZA

08.11.2008 6H

Processo tributario profili teorici e pratici

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

25.10.2008 6H

Nuovi profili della tutela cautelare nel processo amministrativo

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

20.09.2008 6H

I Licenziamenti

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

16.05.2008 6H

Deontologia ed ordinamento professionale

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

12.04.2008 6H

Il regime degli accordi fissati dai coniugi in vista della disgregazione del nucleo familiare ed i limiti previsti dal nostro ordinamento al regime della negozialità

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

23.02.2008 6H

Tematiche processuali e sostanziali della responsabilità civile della circolazione stradale

ORGANIZZATO DA ALTA FORMAZIONE GIURIDICA COSENZA

24 .05.2005 6H

la nuova L. 15/05

ORGANIZZATO DALLA PROVINCIA DI COSENZA

05.08.1999 1 GIORNATA

Tavolo di concertazione riforme regionali

ORGANIZZATO DA REGIONE CALABRIA ASSESSORATO RIFORME

28 .7.1999 6H

Una strategia concertata per lo sviluppo della Calabria

ORGANIZZATO DALLA REGIONE CALABRIA ANCI

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA	**Italiana**
ALTRE LINGUA	**Inglese**
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI – PARTICOLARI E SPICCATE COMPETENZE IN MATERIA DI PROBLEM SOLVING -OTTIME CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONALE ASSEGNATO

FINO AL MARZO 2016

MEMBRO DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DEL COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

6 MARZO 2009

RELATORE SEMINARIO DOTTORI COMMERCIALISTI DELLA PROVINCIA DI COSENZA "I CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI : RESPONSABILITÀ E RISULTATI

2009

PRESIDENTE COMMISSIONE DI GARA CONCORSO PUBBLICO PER 1 POSTO DI COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE

2008

PRESIDENTE COMMISSIONE GARA CONCORSO PUBBLICO PER 3 POSTI DI VIGILE URBANO CAT. C1

PRESIDENTE COMMISSIONE DI GARA CONCORSO PUBBLICO PER 1 POSTO DI CUSTODE DI CIMITERO

2007

PRESIDENTE COMMISSIONE DI GARA CONCORSO INTERNO PER 1 POSTO DI RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI

2001

PRESIDENTE COMMISSIONE DI GARA CONCORSO PUBBLICO PER 2 POSTI DI VIGILE URBANO CAT. C1

1999/2010

MEMBRO COMMISSIONE GARE DI APPALTO NEI VARI SETTORI DELLA PA

1998/2001

COMPONENTE DELEGAZIONE TRATTANTE RINNOVO CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO COMUNE DI MONTALTO UFFUGO PER IL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

2014/2015

COORDINAMENTO DI UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA PA IN MATERIA DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

1999/2010

Attività di volontariato come avvocato in favore di AISM sede Provinciale di Cosenza
Relatore convegni sull'amministrazione di sostegno organizzato da AISM di Cosenza
Relatore convegni sulla L. 104/92 organizzato da AISM di Cosenza

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA ED USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI.

OTTIMA CONOSCENZA ED USO DEGLI STRUMENTI CONNESSI AL PAT (PROCESSO AMMINISTRATIVO TELEMATICO), PTT (PROCESSO TRIBUTARIO TELEMATICO), PCT (PROCESSO CIVILE TELEMATICO)

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE QUOTIDIANO ON LINE SULLE PRINCIPALI BANCHE DATI GIURIDICHE

OTTIMA CONOSCENZA ED USO DELLE PRINCIPALI APPLICAZIONI IN AMBIENTE WINDOWS (OFFICE – INTERNET EXPLORER OUTLOOK)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIMA CAPACITÀ DI SCRITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

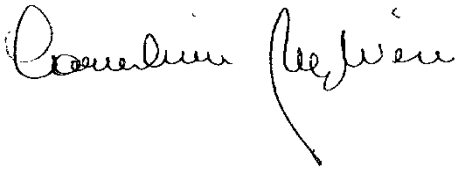
Competenze non precedentemente indicate.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

PATENTE O PATENTI A e B

Cosenza li 30.06.2023

Avv. Carmelina Pugliese



DICHIARAZIONE

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al DPR 445/00, si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero. La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Dlgs 196/03 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Avv. Carmelina Pugliese

