FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CIRILLO MARIA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 10/09/2026
Comune di Bareggio
Funzionario Amministrativo/Contabile (D1) a tempo pieno indeterminato con incarico di elevata qualificazione (E.Q.), come da Decreto del Sindaco n. 4 del 10/09/2026 per il Settore Affari Generali, Cultura e Sport.
Attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/2000 e delle funzioni previste dall'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi del Comune di Bareggio.
Il settore comprende i seguenti servizi-uffici: Servizi Demografici, Personale, Segreteria Generale, Protocollo, CED, Biblioteca, Cultura, Eventi e Sport.

dal 08/07/2024 al 09/09/2026
Comune di Bareggio (MI)
a seguito selezione pubblica - interpello assunzione a tempo pieno indeterminato – Funzionario Amministrativo/Contabile (D1) presso Settore Scuola e Servizi alla Persona – servizi scolastici.
Tra le attività: atti di gara, documentazione progettuale, relazioni, quadri di stima economica e rendicontazioni, determinazioni, deliberazioni, gestione appalti come D.E.C. o componente gruppo di lavoro, componente esperto commissioni di gara, SAP, revisione prezzi.

dal 01/02/2017 al 05/07/2024
Comune di Lainate (MI)
Mobilità esterna - Tempo pieno indeterminato – Istruttore Amministrativo C/C3 – dal 2022 C/C4
con ultimo CCNL Istruttore amministrativo contabile Settore Segreteria e Risorse Umane – U.O. Personale: rilevamento presenze, preparazione schede accessorio, organizzazione e gestione attività

rif. medicina lavoro e formazione sicurezza, rendicontazioni, affidamenti e gestione servizi, concorsi pubblici, determinazioni, liquidazioni, elaborazione dati a richiesta del Responsabile di Settore, richieste DURC, visite fiscali, gestione e rendicontazione dei permessi sindacali, permessi INAIL, tassi assenze.

01/01/2014 - 31/01/2017
Comune di Pero (MI)
Trasferimento interno presso Servizio Sociale, Cultura, Comunicazione e Demografici (servizi sociali): gestione commissioni contributi sociali, housing sociale, affidamenti servizi, determinazioni, liquidazioni, rendicontazioni rif. servizi sociali, partecipazione commissioni gare.

01/06/2008 - 31/12/2013
Comune di Pero (MI)
Mobilità esterna - Tempo pieno indeterminato – Istruttore Amministrativo C/C3
Servizio Risorse Umane e Finanziarie – Ufficio Personale: gestione attività parte giuridica/economica da stipula contratto individuale di lavoro, rilevamento presenze, schede accessorio, controllo stipendi elaborati esternamente, liquidazione, determinazioni, affidamenti servizi, attività medicina lavoro.

aprile 2005 – dicembre 2006
Comune di Sumirago (VA), a seguito autorizzazione Comune di Buguggiate, prestazioni extra orario, collaborazioni amm. Settore Tecnico – LL.PP – Manutenzioni e Patrimonio.

01/11/2004 - 31/05/2008
Comune di Buguggiate (VA)
Mobilità esterna - Tempo pieno indeterminato - Istruttore – C/3 dal 2006
Settore LL.PP e Manutenzioni: attività segretariato e supporto Resp. Edilizia privata, gestione appalti, determinazioni, liquidazioni, approvazioni SAL, collaudi.., osservatorio LL.PP.

01/04/2004 - 31/10/2004
Comune di Buguggiate (VA), a seguito autorizzazione Comune di Carnago, prestazioni extra orario - collaborazioni amm. presso il Settore Urbanistica –Edilizia Privata.

17/08/2003 - 31/10/2004
Comune di Carnago (VA)

Mobilità esterna - Tempo pieno indeterminato - Istruttore C/C2

Servizi Interni di Supporto – Settore Finanziario: emissione fatture rif. asilo nido, scuolabus…, gestione registri IVA, liquidazioni, mandati, reversali.

15/02/2001 - 16/08/2003
Comune di Gazzada Schianno (VA)

Mobilità interna - Tempo pieno e indeterminato – Istruttore – C (ex VI qf) - dal 01/01/2002 C/C2

Area Tecnica: attività segretariato rif. edilizia privata e

manutenzioni, gestione appalti, determinazioni, liquidazioni, approvazioni SAL, collaudi.., osservatorio LL.PP, preparazione provvedimenti rif. taglio piante, insegne…

17/05/1999 - 14/02/2001
Comune di Gazzada Schianno (VA)

Concorso pubblico tempo pieno indeterminato, Istruttore - C (ex VI qf) presso Servizi Demografici: tutte le attività relative a stato civile, anagrafe, elettorale, statistiche.

15/02/1999 – 16/05/1999

Comune di Morazzone (VA)

Concorso pubblico tempo indeterminato (22 ore settimanali) – Istruttore – VI qf

presso Settore Demografico del Servizio Affari Generali: tutte le attività relative a stato civile, elettorale, leva, statistiche.

12/01/1999 – 30/06/1999

Comune di Cavaria con Premezzo (VA), a seguito autorizzazioni Comune di Gazzada Schianno e successivamente del Comune di Morazzone, prestazioni extra orario di lavoro (15 ore settimanali)

Ufficio Stato Civile ed Elettorale

01/09/1997 – 14/02/1999

Comune di Gazzada Schianno (VA)

Selezione pubblica per tempo pieno determinato (inizialmente per sostituzione maternità)

Istruttore - VI qf. - Servizi demografici: tutte le attività relative a stato civile, elettorale, statistiche, emissione carte identità e gestione protocollo.

17/12/1996 - 31/08/1997

Comune di Venegono Inferiore (VA)

Selezione pubblica tempo pieno determinato, sostituzione maternità, Istruttore amm. - VI qf. - Area Demografica – Affari Generali (Servizi Demografici): tutte le attività relative a: elettorale, statistiche, leva, pratiche invalidità, emissione carte d'identità.

1993 – 1996

Praticantato di ragioniere commercialista presso Studio Parricchi – Milano.

09/05/1992 – 31/07/1994

Società edile – Nuova Siderocemento S.r.l.

Impiegata amministrativa: contabilità, gestione clienti e fornitori, banche, evasione pratiche Albo Nazionale Costruttori, collaborazione per la gestione ed il controllo amministrativo delle unità locali in

Toscana e Veneto.

Mesi 3 anno 1992

Tecnocasa - Busto Garolfo (MI)

Segretaria agenzia immobiliare

01/07/1991 – 28/02/1992

C & G Immobiliare s.a.s. di Coduti - Milano

Segretaria agenzia immobiliare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Laurea triennale – Scienze dei Servizi Giuridici – Università degli Studi di Milano – BICOCCA, anno accademico 2021/2022 - proclamazione in data 12/06/2023.

Diploma Ragioneria indirizzo amministrativo - I.T.C Carlo Dell'Acqua Legnano (MI), anno 1989.

Corso di inglese presso ENAIP Lombardia sede di Varese.

Corso triennale per praticanti ragionieri organizzato dal Collegio dei Ragionieri di Milano e Lodi.

Partecipazione a convegni e seminari riferiti ai diversi settori e tematiche: demografici, appalti pubblici, risorse umane, servizi sociali, scuola, prevenzione corruzione, privacy, trasparenza, sicurezza, appalti pubblici.

Di seguito i corsi frequentati presso il Comune di Bareggio:

CORSO	DATA	n. ore	ENTE
Video - revisione prezzi e compensazione registrato il 03/07/2024	02/09/2024	2	UPEL Milano
Anticorruzione trasparenza	28/10/2024	3	UPEL Milano
Qualificazione in fase esecutiva obbligatoria dal 01/01/2025	30/01/2025	1	AFOL SUA
corso antincendio	19/02/2025	8	
Le novità dopo il correttivo e la piattaforma Sintel: procedure negoziate sotto soglia	04/03/2025	2	UPEL Milano
Digitalizzazione, ciclo di vita dei contratti e schede ANAC	11/03/2025	2	UPEL Milano
Corso aggiornamento on line su atti amministrativi - proposte di deliberazione.	12/03/2025	1	DATAGRAPH
Accordi quadro dopo il correttivo con particolare riferimento ai servizi sociali	19/03/2025	2	UPEL Milano
Le modifiche al Codice dei Contratti Pubblici introdotte dal Correttivo	07/04/2025	4	AFOL SUA

Revisione prezzi e modifica del contratto	15/04/2025	2	UPEL Milano
Formazione specialistica UNIT 2 livello INTERMEDIO fase esecuzione servizi e forniture	01/08/2025	10	FONDAZIONE IFEL-ANCI
Corso FAD Commissione Mensa	21/08/2025	5	ATS MILANO
Novità ISEE Parte II	16/10/2025	3,5	UPEL Milano
Trasparenza Corruzione	12/11/2025	8	SYLLABUS
Cultura integrità pubblica	17/11/2025	4	SYLLABUS
Corso di formazione di livello AVANZATO L1 utile per la qualificazione delle Stazioni Appaltanti per l'esecuzione dei contratti in materia di servizi e forniture - La fase esecutiva per servizi e forniture - CSH BA	04/02/2026 17/02/2026 20/02/2026	14	AFOL SUA
CORSO UPEL "Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: sopravvenienze normative e casistica giurisprudenziale"	10/03/2026	2	UPEL Milano
Le novità 2026 sull'ISEE: le modifiche introdotte con la legge di bilancio - Parte prima	16/04/2026	1,5	UPEL Milano
Il procedimento amministrativo ed il provvedimento tra semplificazione, digitalizzazione ed autocertificazione	30/04/2026	2	UPEL Milano
Le novità 2026 sull'ISEE: le modifiche introdotte con la legge di bilancio - Parte seconda	14/05/2026	2	UPEL Milano
Accessibilità ed usabilità - aggiornamento 2026	18/08/2026	2,5	TRANSIZIONE DIGITALE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUE

Inglese francese

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.*	Buone capacità organizzative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	