

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pirrerà Matilde
Data di nascita	28/12/1960
Qualifica	Prefetto
Sede di servizio	Prefettura Enna
Incarico attuale	Prefetto della Provincia di Enna
Numero telefonico dell'ufficio	0935/522111
Pec dell'Ufficio	protocollo.prefen@pec.interno.it
E-mail istituzionale	matilde.pirrerà@interno.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche
Altri titoli di studio e professionali	Iscritta all'Albo dei docenti della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• Dirigente reggente Settore I e Settore II Prefettura di Caltanissetta• Vice Capo di Gabinetto - Prefettura di Caltanissetta• Capo di Gabinetto - Prefettura di Caltanissetta• Componente del gruppo a disposizione del Prefetto in tema di Protezione Civile - Prefettura di Caltanissetta• Dirigente dell'area V - Prefettura di Caltanissetta• Dirigente dell'area II - Prefettura di Agrigento• Dirigente dell'area IV - Prefettura di Agrigento• Dirigente dell'area I - Prefettura di Enna• Vicario del Prefetto - Prefettura di Lecce• Presidente della Commissione d'indagine presso il Comune di Campofranco ai sensi articolo 143 TUEL;• Presidente della Commissione d'indagine presso il Comune di Riesi ai sensi articolo 143 TUEL;• Commissario Straordinario - Comune di Galatina (LE)• Commissario Straordinario - Comune di Veglie (LE)• Incarico fuori ruolo: Dirigente della Direzione

	<p>Generale beni mobili ed immobili sequestrati e confiscati dell'ANBSC;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incarico fuori ruolo: Dirigente della Direzione Generale Aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati dell'ANBSC; 											
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	scolastico	scolastico	Francese	scolastico	scolastico		
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Inglese	scolastico	scolastico										
Francese	scolastico	scolastico										
Capacità nell' uso delle tecnologie	<p>Ottima conoscenza del pacchetto software OFFICE: word, excel e power point. Utilizzo abituale della rete LAN aziendale, di Internet, Posta Elettronica, Posta Elettronica Certificata e firma digitale.</p>											
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> • Corso base in materia di "Gestioni commissariali" • Corso: Tecniche di comunicazione nella gestione delle risorse umane • Partecipazione, quale dirigente ANBSC, a convegni e master a livello universitario, quale docente, aventi ad oggetto la gestione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. 											