

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANDRONICO ELENA
Data di nascita	
Qualifica	Segretario generale
Amministrazione	Strambino, Romano canavese, Fiorano canavese, Cossano Canavese
Incarico attuale	Segretario Comunale
@mail	segretario@comune.strambino.to.it
Tel.	0125.636610 (Ufficio presso Comune di Strambino)

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO
------------------	---

Altri titoli di studio e professionali

- Corso di perfezionamento biennale post laurea in diritto Amministrativo, Civile e Penale tenuto dal giudice Rocco Galli in Napoli.
- Corso di perfezionamento in diritto minorile, con conseguente diploma , presso il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Salerno.
- Pratica biennale per procuratore legale .
- Superamento esame di stato ed iscrizione all'albo degli avvocati di Salerno.
- Avvocato in Salerno
- Concorso pubblico nazionale per segretario comunale .
- Segretario Comunale dal 01/09/1999
- Idoneità a Segretario Generale (comuni sino 65.000 abitanti) conseguita a seguito di superamento esame del corso di 9 mesi (attività didattica stanziale e formazione a distanza) tenutosi presso la Scuola Superiore degli Enti Locali Roma.
- Idoneità a Segretario Generale di classe A , per la copertura di comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, di Comuni Capoluogo di Provincia e di Province (luglio 2016)
- Corso di Alta formazione SPL “ **Organizzazione e management dei servizi pubblici locali** “ organizzato dalla Università Tor Vergata e dal Ministero dell'Interno .

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale – Corso di aggiornamento professionale “ progetto Merlino e dintorni” Biella - Roma 2000 : SUPERATO
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Corso di formazione professionale riservato ai titolari di sede(NIA) - Roma 2001 SUPERATO
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Corso di formazione professionale per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale SPES II Roma 2002 /2003 SUPERATO
- Corsi di aggiornamento professionale riguardanti singole materie, problematiche lavorative, novità normative organizzati da SSPAL Piemonte, Provincia di Torino, Regione Piemonte
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Corso di formazione ed aggiornamento aggiornamento SEFA – 2015. SUPERATO

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

- **Già Avvocato** in Salerno iscrizione consiglio dell'ordine corte d'appello Salerno
- **Segretario** comunale dal settembre 1999
- **Segretario/ Direttore** generale presso i comuni di Vestignè , Roppolo, San Colombano Belmonte , Verolengo, Banchette di Ivrea.
- **Segretario** comunale del comune di Strambinello (sede segreteria convenzionata)
- **Segretario/Direttore** generale della sede di segreteria convenzionata tra il comune di Banchette ed il comune di Samone.
- **Segretario generale** dell'Amministrazione Commissariale del Comune di Rivarolo Canavese
- **Segretario Generale** del Comune di Rivarolo Canavese convenzionato con il Comune di Fiorano Canavese
- **Segretario** comunale della sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Vigliano Biellese, Candelo e Villanova biellese.
- **Segretario** comunale della convenzione di segreteria tra i comuni di Vigliano Biellese, Candelo e Fiorano canavese sino al 31.05.2018..
- **Attualmente segretario comunale della sede di segreteria comunale convenzionata tra i comuni di Strambino, Romano Canavese, Fiorano canavese e Cossano canavese dal 1.06.2018**
- **Reggente a scavalco** della segreteria del comune di Borgomasino settembre 2000 febbraio 2001, del comune di Fiorano canavese agosto 2001 – febbraio 2002
- Responsabile diretto di vari settori/ servizi comunali
- Segretario della **convenzione per la gestione del polo scolastico** statale di Vestignè tra i comuni di Albiano, Borgomasino, Caravino, Cossano Magliana, Settimo Rottaro e Vestignè.
- Presidente di **Delegazione trattante di parte pubblica**
- Membro **tavolo tecnico** del Consorzio dei Servizi Sociali IN.Re.Te
- Presidente **Nuclei di Valutazione / OIV**
- Presidente/Componente in **commissioni di concorso**
- Coordinatore del Comitato di Tappa Giro d' Italia 2014

LINGUA conoscenza dell'inglese parlato e scritto

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dell'ambiente Windows e degli applicativi più noti di Microsoft e di Open Office.