

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRIPODI ELISABETTA ROSA**
Indirizzo **VIA ELENA 6**
Telefono **966712034**
Fax **966712034**
E-mail **Elisabettatripodi17@libero.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 22/07/66 REGGIO CLABRIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di Impiego
Principali mansioni e responsabilità
 - Comune di San Ferdinando RC
 - Dal 21/01/2019 a tutt'oggi
 - Ente Locale-Pubblica Amministrazione
 - Segretario generale
 - Coordinamento e sovrintendenza uffici – Consulenza giuridico-amministrativa

- Date (da – a)
 - Da 11-09-2017 al 20/01/2019
 - Direttore Amministrativo ASP Reggio Calabria

- Date (da – a)
 - Da 22-09-2016 al 10/09/2017
 - Segretario Generale
 - Comuni San Ferdinando – Galatro - Candidoni
 - Dal 01-04-2013 al 21-09-2016
 - Segretario Generale
 - Comuni Galatro e Candidoni (RC)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità
 - dal 1-10-2011 al 30-09-2012;
 - comuni di Rizziconi-Varapodio
 - Ente Locale-Pubblica Amministrazione
 - Segretario generale
 - Coordinamento e sovrintendenza uffici – Consulenza giuridico-amministrativa

- Date (da – a)
 - dal luglio 2009 al 30-09-2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

■ **Comuni di Rizziconi e San Ferdinando (RC). Nominata dalla Commissione Straordinaria insediata ai sensi dell'art. 143 del TUEL e dal Commissario Straordinario ai sensi dell'art. 141 TUEL.**

- **Ente Locale-Pubblica Amministrazione**
- **direttore generale e segretario generale**
- **Coordinamento e sovrintendenza uffici – Consulenza giuridico-amministrativa**

■ **dal 04-11-2004 al 30-06-2009**

■ **Comuni di San Ferdinando e Varapodio (RC).**

- **Ente Locale-Pubblica Amministrazione**
- **direttore generale e segretario generale**
- **Coordinamento e sovrintendenza uffici – Consulenza giuridico-amministrativa**

■ **dal 01-01-2004 al 03-11-2004**

■ **Comuni di Varapodio e San Pietro di Caridà (RC).**

- **Ente Locale-Pubblica Amministrazione**
- **direttore generale e segretario generale**
- **Coordinamento e sovrintendenza uffici – Consulenza giuridico-amministrativa**

■ **dal 01-12-1999 al 31-12-2003**

■ **Comuni di Varapodio e Terranova Sappo Minulio (RC).**

- **Ente Locale-Pubblica Amministrazione**
- **direttore generale e segretario generale**
- **Coordinamento e sovrintendenza uffici – Consulenza giuridico-amministrativa**

■ **dal 01-08-1998 al 30-11-1999**

■ **Comune di Molochio (RC).**

- **Ente Locale-Pubblica Amministrazione**
- **direttore generale e segretario generale**
- **Coordinamento e sovrintendenza uffici – Consulenza giuridico-amministrativa**

■ **dal 15-02-1994 al 31-07-1998**

■ **Comuni di Cadrezzate e Osmate (VA).**

■ **Consorzio tutela Lago di Monate (VA)**

■ **Ente Locale-Pubblica Amministrazione**

■ **Segretario Generale**

■ **Coordinamento e sovrintendenza uffici – Consulenza giuridico-amministrativa**

■ **Anno Accademico 2015 - 2016**

■ **Corso di Alta Formazione presso Ministero dell'Interno**

■ **Organizzazione e comportamento amministrativo**

■ **01-11-2013 al 26-02-2015**

■ **Corso Concorso SEFA 2013 MINISTERO DELL'INTERNO**

■ **Diritto e Bilancio degli Enti Locali – Risorse umane e relazioni sindacali**

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- **Segretario Generale di fascia A presso comuni con popolazione fra 65.000 e 250.000 abitanti e capoluoghi di Provincia**
 - **votazione di 30/30.**
 - **Specializzazione Post Diploma laurea in “” corso di sei mesi. Roma - 2009 con Regione Lazio – Parlamento – provincia di Viterbo.**
 - **Specializzazione Post Diploma laurea**
 - **Esperto nella gestione dei progetti di sviluppo locale cofinanziati dai Fondi strutturali**
 - **votazione di 30/30**
 - **Da Settembre 2000 a Dicembre 2000**
 - **Agenzia Autonoma segretari comunali e Provinciali**
 - **Diritto e Bilancio degli Enti Locali – Risorse umane e relazioni sindacali**
 - **Segretario Generale comuni superiori a diecimila abitanti fino a sessantacinquemila abitanti**
 - **votazione di 30/30**
 - **31/01/91**
 - **Ministero dell'Interno**
 - **Segretario Comunale**
 - **Vincitrice Concorso nazionale a 158 posti**
 - 1990**
 - **Ministero Pubblica Istruzione**
 - **Abilitazione Discipline Giuridico-Economiche per l’insegnamento nelle scuole secondarie superiori**
 - 1992**
 - **Ministero dell'Interno**
 - **Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato-Corte d'Appello di Reggio Calabria**
 - 240/300**
 - 17/01/90**
 - **Università degli Studi di Pavia**

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

■ **Laurea in Giurisprudenza**
104/110

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

1984
■ **Liceo Scientifico R. Piria**

■ **Diploma di maturità Scientifica**
60/60

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Inglese]

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza e Uso dei principali Programmi informatici

PATENTE O PATENTI

Categoria B

DATA E FIRMA

Rosarno li 30/01/2019

