

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TRIPODI ELISABETTA ROSA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED] REGGIO CALABRIA

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)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Da 11-09-2017 al 20/01/2019
 - Direttore Amministrativo ASP Reggio Calabria

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - 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)

- Date (da – a)
• 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)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - 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

- **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).**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **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).**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **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).**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **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).**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **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**

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

- **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)
 - 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)
- **Laurea in Giurisprudenza**
104/110
 - 1984**
 - **Liceo Scientifico R. Piria**
 - **Diploma di maturità Scientifica**
60/60

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

	[Inglese]
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	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

