

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELISABETTA TRIPODI**
Indirizzo **VIA REGINA ELENA , 6 - ROSARNO**
Telefono **335/7631896 – 0966/903041**
Fax **0966/903149**
E-mail **segretario@comune.galatro.rc.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **22..07.1966**

ESPERIENZE PROFESSIONALI ED ISTRUZIONE

**LAUREATA IN GIURISPRUDENZA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA IN DATA 17/01/1990
CON LA VOTAZIONE DI 104/110**

Abilitata all'esercizio della professione di Avvocato dal 1992 con voti 240/330.

Abilitata all'insegnamento nelle scuole secondarie di discipline giuridiche ed economiche.

Vincitrice del concorso a 158 posti si Segretario comunale indetto con D.M. 31.01.1991

Segretario comunale dal 15.02.1994 presso la convenzione di Segreteria di Cadrezzate e Osmate (Va).

Segretario del Consorzio di tutela del Lago di Monate (Va).

Segretario del Comune di Molochio (RC) dal 01.08.1998 al 30.11.1999 e Direttore Generale dello stesso.

Segretario Comunale della convenzione di segreteria dei Comuni di Varapodio / Terranova Sappo Minulio di 01.12.1999 al 31.12.2003 e Direttore Generale del Comune di Varapodio.

Segretario Comunale della convenzione di segreteria dei Comuni di Varapodio e San Pietro di Caridà dal 01.01.2004 al 03.11.2004 e Direttore generale di entrambi i Comuni.

Segretario comunale della convenzione di segreteria dei comuni di San Ferdinando e Varapodio dal 04.11.2004 al 30.06.2009 e Direttore generale del Comune di San Ferdinando.

Segretario generale della convenzione di segreteria dei comuni di Rizziconi e San Ferdinando dal Luglio 2009 al 30.09.2011 e Direttore generale di entrambi i comuni.

Segretario generale della convenzione di segreteria dei Comuni di Anogia e Varapodio dal 01.10.2012 al 31.03.2013.

Segretario generale della convenzione di segreteria dei Comuni di Rizziconi e Varapodio dal 01.10.2011 al 30.09.2012

Idonea all'esercizio delle funzioni di Segretario generale dopo la frequenza ed il superamento del primo corso di specializzazione per l'Idoneità di Segretario generale svoltosi nel periodo Settembre/Dicembre 2000 con la votazione di 30/30.

Attività di libera docenza nell'ambito del progetto PON.IT obiettivo 1 IT 161 per i corsi relativi ai fabbisogni formativi e per la formazione dell'imprenditoria femminile per un totale di 30 (trenta) ore negli anni 2002 – 2003.

Attività di libera docenza nell'ambito dei corsi di preparazione al concorso per segretari comunali nell'anno 2007.

Attestato di operatrice dello sviluppo locale conseguito con la votazione di 30/30.

**PARTECIPAZIONE A NUMEROSI
CORSI DI FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO, TRA I QUALI:**

Il nuovo ordinamento finanziario dei comuni. Varese 1995 – UPEL.

L'Operatività della Legge Bassanini nella gestione degli Enti Locali.- Varese 5.12.1997 UPEL e Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali.

La gestione del personale degli EE.LL. – Giardini Naxos Settembre 1998 – FORMEL

L'applicazione delle code contrattuali. Lamezia Terme /2000. COIM Idea S.a.s.

La riforma dei servizi pubblici locali dopo la finanziaria 2002, Oppido Mamertina , giugno 2002.

Il testo unico sull'espropriazione per pubblica utilità – Terranova Sappo Minulio 2003

Rendiconto di Gestione – Maropati 2003

Il Master "Gestione delle risorse umane nella P.A. locale " – Gioiosa Jonica 2003.

Il CCNL, le relazioni sindacali, personale enti locali. Polistena febbraio 2004.

Il bilancio di previsione – Mammola gennaio 2004.

Programmazione di bilancio e finanziaria 2006 – Roccella Jonica dicembre 2005.

La manovra finanziaria 2007 per gli enti locali. Personale e patto di stabilità. Polistena 2007.

Riforma del Welfare. Assunzioni e stabilizzazioni. Le norme della legge finanziaria 2008 sulle stabilizzazioni – Roccella Jonica 2008.

Come costruire il bilancio dell'Ente locale 2009-2011. Polistena 2009.

Le novità del D.L. 78/10 – Rizziconi 08.07.2011.

I nuovi tributi comunali. Imu e Tares – Polistena 23.02.2011

Il presente ed il futuro degli enti locali. – Lamezia Terme 22.10.2012