

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELENA NOVIELLO, NATA A NAPOLI IL 14.08.1967**
Indirizzo **PIACENZA (PC) VIA PONCHIELLI N.15**

Telefono **CELL. 329/4742802 - 320/4358402,**
Fax
E-mail monteraffa@alice.it
segretario9@comune.castelvetro.pc.it

NAZIONALITÀ ITALIANA

DATA DI NASCITA [14.08.1967]

SESSO FEMMINILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Segretario Comunale (cod. 8000) appartenente alla fascia professionale A, attualmente titolare della sede di Segreteria convenzionata di Monticelli d'Ongina e Castelvetro Piacentino nonché dell'Unione dei Comuni "Bassa Val d'Arda Fiume Po";
- è stata titolare delle sedi di segreteria di Morfasso (PC) e della sede convenzionata di Bettola – Morfasso (PC) (Classe III);
- è stata titolare della sede di Segreteria comunale in convenzione (Classe III) di Castelvetro Piacentino - Villanova (PC);
- è stata titolare della sede di Segreteria generale in convenzione (Classe II) di Soresina – Trigolo (CR), ricoprendo altresì la carica di Direttore Generale del Comune di Soresina; è stata altresì contestualmente titolare della Segreteria Comunale dell'Unione dei comuni del Soresinese;
- è stata titolare della sede di Segreteria generale in

convenzione (Classe II) di Carpaneto Piacentino e Ziano Piacentino (PC), ricoprendo altresì la carica di Direttore Generale;

- è stata titolare della sede di Segreteria generale in convenzione (Classe II) di Carpaneto Piacentino e Calendasco (PC);
- è stata titolare della sede di Segreteria generale in convenzione (Classe II) di Carpaneto Piacentino - Castell'Arquato, cui si è aggiunto il Comune di Alseno;
- è attualmente titolare della sede di Segreteria convenzionata di Monticelli d'Ongina e Castelvetro Piacentino e contestualmente Segretario dell'Unione dei Comuni "Bassa Val d'Arda Fiume Po";

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- è risultata vincitrice a 163 posti di segretario comunale indetto con D.M. 30 gennaio 1995, collocandosi al 6° posto della graduatoria di merito;

- ha conseguito il diploma di maturità con il punteggio di 60/60 presso il Liceo Classico Statale "Umberto I" di Napoli nell'anno scolastico 1985/86;

- ha conseguito la laurea in Giurisprudenza con il punteggio di 110/110 e lode presso l'Università degli Studi "Federico II" di Napoli in data 07.10.1992, discutendo una tesi in Diritto Amministrativo (relatore Prof. Giuseppe Palma) dal titolo: "La prevenzione del danno ambientale";

- ha conseguito il Diploma di Perfezionamento in "Amministrazione e Finanza degli Enti Locali" presso l'Università degli Studi "Federico II" di Napoli nell'anno acc.co 1993/94;

- ha conseguito il Diploma di Specializzazione in "Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione" con il massimo punteggio e la lode presso l'Università degli Studi "Federico II" di Napoli nell'anno acc.co 1995/96;

- è risultata vincitrice del concorso per l'ammissione al corso di dottorato di ricerca in "Istituzioni e politiche ambientali" (11° ciclo – anno acc.co 1996/97) presso l'Università degli Studi "Federico II" di Napoli, collocandosi al primo posto della graduatoria di merito;
- ha pubblicato in “Gazzetta Ambiente”, anno 2000, un articolo sul tema : ”Tutela dell’ambiente e diritti umani: punti di necessaria intersezione in pronuncia della CEDU”;
- ha conseguito, in data 15.03.2001, il titolo di Dottore di ricerca in Istituzioni e politiche ambientali presso l'Università degli Studi "Federico II" di Napoli, presentando una dissertazione finale dal titolo: "Il rilievo costituzionale del valore ambiente: profili nazionali, comunitari e comparatistici”;
- con deliberazione n. 45/2002 del C.d.A. dell’Agenzia Autonoma per la Gestione dell’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Emilia Romagna ha ottenuto l’iscrizione nella fascia professionale B, con decorrenza dal 01.01.1999;
- ha conseguito l’abilitazione alla titolarità di sedi di segreteria comunale per i comuni con popolazione tra 10.000 e 65.0000 abitanti a seguito del superamento del corso SPES;
- ha conseguito l’abilitazione alla titolarità di sedi di segreteria comunale per i comuni con popolazione superiore a 65.0000 abitanti a seguito del superamento del corso SEFA 2008;

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

**PACCHETTO OFFICE POSTA ELETTRONICA E CORRISPONDENZA VIA INTERNET
UTILIZZO CONOSCENZA DI MOTORI DI RICERCA E BANCHE DATI NORMATIVI E
GIURISPRUDENZIALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

Elevato

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

Elementare

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