

CURRICULUM DEL SEGRETARIO COMUNALE
DR. ELENA NOVIELLO

La dott.ssa Elena Noviello, nata a _____ il _____ residente in _____
alla via _____ Tel. _____
segretario comunale (cod. 8000) appartenente alla
fascia professionale A, è in possesso del seguente *curriculum*:

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. 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. 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. 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;

- è stata titolare delle sedi di segreteria di Morfasso (PC) (Classe IV) 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 stata titolare della sede di Segreteria convenzionata di Monticelli d'Ongina e Castelvetro Piacentino e contestualmente ha assunto l'incarico di Segretario dell'Unione dei Comuni "Bassa Val d'Arda Fiume Po' ";

- è titolare, a far data dal 4 novembre 2019 della sede di Segreteria convenzionata di Codogno - Pizzighettone.