

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Data di nascita  
Qualifica  
Amministrazione  
Incarico attuale  
  
@mail  
  
Numero telefonico ufficio

**ANDRONICO ELENA**  
**18 NOVEMBRE 1964**  
**Segretario generale**  
**Rivarolo Canavese**  
**Segretario Generale**

[elena.andronico@rivarolocanavese.it](mailto:elena.andronico@rivarolocanavese.it)

0124 454603

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALE**

Titolo di studio  
Altri titoli di studio e  
professionali

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno

- Corso di perfezionamento biennale post laurea in diritto Amministrativo, Civile e Penale tenuto dal giudice Rocco Galli in Napoli.
- Corso di perfezionamento in diritto minorile, con conseguente diploma, presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno.
- Pratica biennale per procuratore legale.
- Superamento esame di stato ed iscrizione all'albo degli avvocati di Salerno.
- Avvocato in Salerno
- Concorso pubblico nazionale per segretario comunale.
- Segretario Comunale dal 01/09/1999
- Idoneità a segretario Generale (comuni sino 65.000 abitanti) conseguita a seguito di superamento esame del corso di 9 mesi (attività didattica stanziale e formazione a distanza) tenutosi presso la Scuola Superiore degli Enti Locali Roma.

**FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale – Corso di aggiornamento professionale "progetto Merlinò e dintorni" Biella - Roma 2000 : SUPERATO

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Corso di formazione professionale riservato ai titolari di sede( NIA) - Roma 2001 SUPERATO

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Corso di formazione professionale per il conseguimento dell'idoneità a segretario generale SPES II Roma 2002 /2003 SUPERATO

Corsi di aggiornamento professionale riguardanti singole materie, problematiche lavorative, novità normative organizzati da SSPAL Piemonte, Provincia di Torino, Regione Piemonte

**ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI**

- **Già Avvocato** in Salerno iscrizione Consiglio dell'Ordine Corte d'Appello Salerno
- **Segretario comunale** dal settembre 1999
- **Segretario/ Direttore generale** presso i comuni di Vestignè , Roppolo, San Colombano Belmonte , Verolengo, Banchette di Ivrea.
- **Segretario comunale** del comune di Strambinello ( sede segreteria convenzionata)
- **Segretario/Direttore generale** della sede di segreteria convenzionata tra il comune di Banchette ed il comune di Samone.
- **Reggente a scavalco** della segreteria del comune di Borgomasino settembre 2000 febbraio 2001, del comune di Fiorano canavese agosto 2001 – febbraio 2002
- Responsabile diretto di vari settori/ servizi comunali
- Segretario della convenzione per la gestione della scuola media statale di Vestignè tra i comuni di Albiano, Borgomasino, Caravino, Cossano Maglione, Settimo Rottaro e Vestignè.
- Presidente Delegazione trattante di parte pubblica
- **Membro tavolo tecnico** del Consorzio dei Servizi Sociali IN.Re.Te
- Presidente nucleo di valutazione
- Attualmente **Segretario generale** della sede di segreteria convenzionata tra il comune di Rivarolo Canavese ed il comune di Fiorano Canavese.

**LINGUA**

Buona conoscenza dell'inglese parlato e scritto,

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza dell'ambiente Windows e degli applicativi più noti di Microsoft e di Open Office.