

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Dati personali

Elena Violini

Nata a Marsciano (PG) il 23.10.1969

tel. ufficio 0743/616143

fax ufficio 0743/61721

e-mail segretario@comune.vallodinera.pg.it

Studi e formazione

- Diploma di maturità “Licenza linguistica”, conseguito presso l’Istituto Tecnico Femminile con sperimentazione globale di Perugia, anno scolastico 1987-1988. Voto: 55/60.
- Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-sociale, Università degli studi di Perugia - 22 marzo 1995. Voto: 110/110 e lode.
Tesi sperimentale in Sociologia politica: “L’identità degli amministratori locali prima e dopo la legge sull’elezione diretta del Sindaco. Una ricerca su tre Comuni umbri”, relatore Prof. R. Segatori.
- Corso di specializzazione post-laurea per “*Manager in Appalti Pubblici*”, con superamento dell’esame finale, della durata di 1000 ore, organizzato dall’Associazione “Verso l’Europa” (Città di Castello-PG) e promosso dalla Comunità Europea e dalla Regione Umbria – 13 maggio 1996; comprensivo di *stage* di 240 ore presso l’A.C.E.A. (Azienda Comunale Energia e Ambiente) di Roma.
- Partecipazione al “*Master per esperti in sviluppo organizzativo e delle risorse umane*”, della durata di 88 ore, organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra - Perugia in collaborazione con ISMO, superando con profitto l’esame finale in data 21 febbraio 2003.
- Partecipazione al Corso per Segretari comunali e provinciali della regione Umbria “*Le società a partecipazione pubblica*”, organizzato dalla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione Locale Sezione Toscana-Umbria, nell’anno 2007.

Altri titoli

- Idoneità allo svolgimento delle funzioni di Segretario comunale nei Comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti a seguito del superamento del Corso di Accesso di cui D.P.R. n. 465/1997 svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nel periodo giugno 2004 – giugno 2006 (Co.A.II).
- Idoneità allo svolgimento delle funzioni di Segretario comunale nei Comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti a seguito del superamento del Corso di Specializzazione di cui all’art. 14, comma 1, D.P.R. n. 465/1997 svolto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale nell’anno 2009 – Spe.S. 2009.

Esperienze professionali

- Segretario comunale titolare della sede convenzionata di classe IV Monteleone di Spoleto –

Vallo di Nera (PG) dal 16.10.2006 al 31.12.2007; titolare della sede convenzionata di classe IV Sant'Anatolia di Narco – Vallo di Nera (PG) dal 1.1.2008 a tutt'oggi.

Responsabilità aggiuntive:

- Responsabile Area Contabile, Area Amministrativa e Area Vigilanza presso il Comune di Monteleone di Spoleto dal 16.10.2006 al 31.12.2007;
- Responsabile Area Contabile e Area Amministrativa nei Comuni di Vallo di Nera e Sant'Anatolia di Narco nei casi di assenza dei titolari;
- Componente delle commissioni di gara e di concorso, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, componente del Nucleo di Valutazione.

- Incarico di supplenza a scavalco nella sede convenzionata di Classe III Cascia – Monteleone di Spoleto (PG) nel periodo febbraio-marzo 2009.
- Istruttore Amm.vo Dir.vo di ruolo – presso Cat D, pos.ec. D1, dal 1.6.2006 al 15.10.2006 presso il Comune di Perugia - U.O. Organizzazione e controllo di gestione.
- Istruttore Amm.vo di ruolo – Cat. C dal 09/06/1997 al 31.05.2006 presso il Comune di Perugia - U.O. Organizzazione e controllo di gestione.
Attività di studio e ricerca finalizzata all'applicazione di atti normativi e Ccnl, con particolare riferimento a problematiche di tipo organizzativo; collaborazione alla predisposizione di regolamenti e contratti collettivi decentrati; supporto tecnico e operativo al Nucleo di Valutazione; analisi organizzativa, relativa alle strutture comunali e alla qualità dei servizi.
- Istruttore Ammm.vo non di ruolo - VI^a q.f. - dal 04/09/1996 al 26/10/1996 presso il Comune di Perugia - Ripartizione Personale.

Lingue straniere

- Lingua inglese: ottimo scritto, buono parlato
- Lingua francese: ottimo scritto, buono parlato
- corsi di inglese presso l'Accademia Britannica-International House, sede di Perugia: VI° livello (settembre '92 – giugno '94); VII° livello (settembre '93-giugno '94).

Pubblicazioni

- “Commento al Decreto Ministro Economia e Finanze 25 marzo 2002, Modifiche ed integrazioni al piano dei conti del sistema unico di contabilità economica della pubbliche amministrazioni di cui alla tabella B del decreto legislativo n. 279/1997”, in “PRIME NOTE”, Anno XIII, n. 5, maggio 2002, Edizioni Prime Note, Livorno, pagg. 234-237.
- “Commento a sentenza Corte Cost., 3-21 dicembre 2001, n. 419”, in “PRIME NOTE”, Anno XIII, n. 2, febbraio 2002, Edizioni Prime Note, Livorno, pagg. 323-326.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003

Dott.ssa Elena Violini