

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MINETTO ELENA

E-mail

elena.minetto@gmail.com

Nazionalità

Italiana

POSIZIONE PROFESSIONALE

Segretario comunale – Ministero dell'Interno – Albo nazionale de Segretari comunali e provinciali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale

27 ottobre 2022 – 27 ottobre 2025

Titolare sede Segreteria convenzionata Noli-Mallare (SV)

Assistenza agli organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio comunale) e verbalizzazione sedute degli organi collegiali; consulenza giuridica ed elaborazione di pareri; attività di coordinamento dei funzionari titolari di elevata qualificazione; presidenza della delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa decentrata; presidenza di commissioni di gara e concorso; titolare ufficio procedimenti disciplinari; responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e attività di rogito contratti nei quali l'ente è parte.

- Datore di lavoro

Presta servizio a scavalco presso i Comuni di Bormida (SV), Casella (GE), Calizzano (SV), Cosseria (SV), Mioglia (SV), Pontinvrea (SV), Propata (GE)

Funzionario legale

5 novembre 2012 – ottobre 2022

Agenzia delle Entrate, Direzione provinciale di Savona – Ufficio legale

Redazione atti contenzioso tributario e rappresentanza nelle pubbliche udienze dinanzi al Giudice tributario

- Data
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo in posizione di comando

16 aprile 2012 – 4 novembre 2012

INPS – Ufficio provinciale di Savona

Servizio prestazioni a sostegno del reddito

- Data
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Attività di ricerca scientifica

2011

CEIMS – Centro di Eccellenza Interfacoltà di Servizi per il *Management* sanitario presso l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" con sede in Vercelli
Attività di ricerca avente ad oggetto "*Province, servizio sanitario regionale e salute: il caso piemontese*", nell'ambito del progetto RoPHS – *Health Organization: Report on the Piedmont Health System*, finanziato dalla Regione Piemonte.

- Data
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo esperto di contrattualistica pubblica

- Data 23 dicembre 2010 – 15 aprile 2012
- Datore di lavoro Amministrazione provinciale di Genova (vincitrice di concorso per n. 1 posto)
- Data 21 dicembre 2001 – 21 dicembre 2010
- Datore di lavoro Amministrazione provinciale di Savona
- Data 4 aprile 2001 – 20 dicembre 2001
- Datore di lavoro Comune di Borghetto Santo Spirito (SV)
- Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa nel settore della contrattualistica pubblica, con rilevante esperienza nel settore degli appalti di lavori, servizi e forniture

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data ottobre 2025
Ammissione corso Spe.S – Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario generale in Comuni fino a 65.000 abitanti non capoluoghi di provincia
- Data ottobre 2022
• Qualifica conseguita **Segretario comunale** – Ministero dell'Interno - iscrizione all'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, a seguito di superamento dell'esame finale al corso concorso selettivo di formazione (COAVI)
- Data novembre 2021 – luglio 2002
• Istituto di istruzione o formazione **Corso di accesso in carriera per Segretari comunali e provinciali** (con esame finale)
Formazione erogata da Albo Segretari comunali e provinciali, a seguito di superamento di concorso pubblico per l'ammissione al corso concorso COA VI, indetto nel 2018 dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Direzione centrale per le autonomie
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio dell'organizzazione del lavoro negli enti locali; tecniche di direzione e sviluppo delle risorse umane; contrattualistica pubblica; contabilità enti locali e normativa in materia di società partecipate.
Tesi conclusiva: Rapporti tra ente locale e società a capitale interamente pubblico, con particolare riferimento alla concessione in *house providing* della gestione del porto turistico. Il caso del Comune di Finale Ligure.
- Data gennaio - maggio 2015
• Istituto di istruzione o formazione **Corso di perfezionamento in diritto tributario**
Università degli Studi di Genova, in collaborazione con Agenzia Entrate e Commissione tributaria regionale
- Data 15 novembre 2013
• Istituto di istruzione o formazione **Dottorato di ricerca** in "Autonomie locali, servizi pubblici e diritti di cittadinanza"
Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro" – Facoltà di Giurisprudenza di Alessandria
Rapporti tra i diversi livelli di governo e nuovo ruolo assegnato agli enti locali, livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali e servizi pubblici locali.
Dottore di ricerca – PhD – tesi dottorale in diritto costituzionale "*La Provincia e i tentativi di riforma ai tempi della crisi economico finanziaria*", tutor prof. Renato Balduzzi, già Ministro della Salute
- Data 26 marzo 2009
• Istituto di istruzione o formazione **Laurea specialistica** in Scienze politiche (classe 70s)
Università degli Studi di Genova
Tesi in diritto costituzionale "*Le Commissioni parlamentari di inchiesta*", relatore prof.ssa Adriana Gardino
Votazione 110/110 e lode

• Data	20 marzo 2007
• Istituto di istruzione o formazione	<p>Laurea in Scienze politiche (classe 15 – indirizzo diritto e politica) Università degli Studi di Genova Tesi in istituzioni di diritto pubblico “<i>La giurisprudenza costituzionale sul riparto di competenze legislative tra Stato e regioni dopo la riforma del Titolo V</i>”, relatore prof. Renato Balduzzi Votazione 110/110 e lode</p> <p>La Provincia e le sue funzioni, in R. Balduzzi e J. Luther (a curda di), Annuario DRASD 2012, Milano Giuffré, 2013. Esteralizzazioni dei servizi nelle Amministrazioni locali: una breve analisi del contratto di <i>global service</i>, in R. Balduzzi (a curda di), Annuario DRASD 2011, Milano Giuffré, 2012.</p>
PUBBLICAZIONI	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	prima lingua ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE BUONO BUONO BUONO</p> <p>INGLESE BUONO BUONO BUONO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	BUONE COMPETENZE INFORMATICHE: UTILIZZO PACCHETTO OFFICE – MOTORI RICERCA – BANCHE DATI GIURIDICHE
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Costante attività di aggiornamento, attraverso la partecipazione alle attività formative promosse dal Ministero dell'Interno e a convegni organizzati in ambito accademico.</p> <p>Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).</p> <p>29 ottobre 2025</p>
Pagina 3 - Curriculum vitae di [MINETTO Elena]	<p>Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com</p>