

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Data di nascita
Telefono
Telefono cellulare
Indirizzo posta elettronica
Indirizzo Pec
Incarico attuale

MARIA TERESA AGOSTINI

05/04/1974

0321/923022 - UFFICIO

terryagostini@yahoo.it

FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

12/09/1988 – 20/07/1993

ISTITUTO TECNICO ALESSANDRO BERMANI DI NOVARA

DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

13/09/1993 – 30/06/1994

E.N.A.I.P. OLEGGIO

TECNICO DI OFFICE AUTOMATION

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

01/09/1995 – 30/11/1996

CRONODATA S.R.L. – CAVAGLIO D'AGOGNA (NO)

PRODUZIONE MULTIMEDIALE

IMPIEGATA

IMPIEGATA ADDETTA ALL'EDITORIA MULTIMEDIALE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

01/07/1997 AD OGGI
COMUNE DI MARANO TICINO (NO)
VIA SEMPIONE N. 40

ENTE LOCALE
FUNZIONARIO RESPONSABILE
RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

ITALIANA

INGLESE E FRANCESE

BUONA
BUONA
BUONA

ELABORAZIONE OPERAZIONI
CREAZIONE DI CONTENUTI
UTILIZZO PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI E PACCHETTI GESTIONALI
UTILIZZO SOFTWARE E PORTALI IN USO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2004 - **CORSO** DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E ANAGRAFE
2005 – **CORSO** SUL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI ED IL NUOVO CODICE DELLA PRIVACY
2007 – **CORSO** SULLA RIFORMA DELLA L. 241 E LA REDAZIONE DEL REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
2007 - **DIPLOMA** DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI UFFICIALE DI STATO CIVILE
2014 – **CORSO** SULLE PROCEDURE DI NOTIFICA MEDIANTE DOCUMENTI INFORMATICI E PEC
2015 – **SEMINARIO** FORMAZIONE ADEGUAMENTO SISTEMA DI PROTOCOLLO INFORMATICO
2021 – **CORSO** FORMATIVO SUL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2021
2023 – **CORSO** DI FORMAZIONE ON LINE PER AFFIDAMENTI CONTRATTI SOTTOSOGLIA D. L. N. 36/2023