

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

MARIA TERESA AGOSTINI

Data di nascita



Telefono

0321/923022 - UFFICIO

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica



Indirizzo Pec

Incarico attuale

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	01/07/1997 AD OGGI COMUNE DI MARANO TICINO (NO) VIA SEMPIONE N. 40
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	ENTE LOCALE FUNZIONARIO RESPONSABILE RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE E FRANCESE BUONA BUONA BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	ELABORAZIONE OPERAZIONI CREAZIONE DI CONTENUTI UTILIZZO PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI E PACCHETTI GESTIONALI UTILIZZO SOFTWARE E PORTALI IN USO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)	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