

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Maria Antonietta D'Agostino
Data di nascita	18.11.1960
Qualifica	Segretario Comunale
Amministrazione	Comune di Quaregna
Incarico attuale	Segretario Comunale Segreteria Convenzionata Quaregna, Cerreto Castello e Vallanzengo
Numero telefonico dell'ufficio	015/93859
Fax dell'ufficio	015/9831031
E-mail istituzionale	<a href="mailto:ssoc.quaregna@ptb.provincia.biella.it">ssoc.quaregna@ptb.provincia.biella.it</a>

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in GIURISPRUDENZA conseguita presso l'UNIVERSITA' DEGLI STUDI di MILANO.
Altri titoli di studio e professionali	Idoneità alle funzioni di Segretario Generale per Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti e fino a 65.000 abitanti
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Praticante procuratore legale - Studio Legale privato</li><li>- Collaboratore Amministrativo a tempo determinato - ASL DI BIELLA</li><li>- Collaboratore amministrativo prima a tempo determinato e poi a seguito di concorso pubblico a tempo indeterminato - ASL DI BIELLA</li><li>- Segretario Comunale titolare segreteria convenzionata Greggio e Oldenico – Capocconvenzione COMUNE DI GREGGIO</li><li>- Segretario Comunale titolare del Comune di Quaregna - Capocconvenzione COMUNE DI QUAREGNA</li><li>- Segretario Comunale titolare della Segreteria Convenzionata Quaregna - Piedicavallo - Capocconvenzione COMUNE DI QUAREGNA</li><li>- Segretario Comunale titolare della Segreteria Convenzionata Quaregna - Cerreto Castello - Capocconvenzione COMUNE DI QUAREGNA</li><li>- Segretario Comunale titolare della Segreteria Convenzionata Quaregna - Cerreto Castello- Ternengo - Capocconvenzione COMUNE DI QUAREGNA</li><li>- Segretario Comunale titolare della Segreteria Convenzionata Quaregna - Cerreto Castello - Capocconvenzione COMUNE DI QUAREGNA</li><li>- Dal 01.01.2010 Segretario Comunale titolare della Segreteria Convenzionata Quaregna - Cerreto Castello – Vallanzengo - Capocconvenzione COMUNE DI QUAREGNA</li><li>- Dal 01.07.2010 Segretario Comunale titolare della Segreteria Convenzionata Quaregna - Cerreto Castello – Vallanzengo - Capocconvenzione COMUNE DI QUAREGNA</li></ul>
Capacità linguistiche	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inglese Conversazione, lettura, scrittura: SCOLASTICA</li><li>- Francese Conversazione, lettura, scrittura: SCOLASTICA</li><li>- Tedesco Conversazione, lettura, scrittura: SCOLASTICA</li></ul>

Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buona capacità nell'utilizzo degli applicativi di Office automation e dei programmi gestionali in uso presso il settore di appartenenza
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione costante del dirigente a corsi e quant'altro necessario al proprio aggiornamento professionale.