

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome TARANTINO ANTONIA  
Indirizzo c/o MUNICIPIO - VIA VOLTA 29, 20872, CORNATE D'ADDA (MB)  
Telefono 039/6874202  
Fax 039/6926119  
E-mail segretario@comune.cornatedadda.mb.it

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 19 luglio 1972

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (da – a) DA 18 GIUGNO 2018 AD OGGI
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI CORNATE D'ADDA e COMUNE DI VERDERIO
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
- Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale della convenzione di segreteria tra Enti
  
- Date (da – a) DAL 16 OTTOBRE 2014 AL 17 GIUGNO 2018
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI CORNATE D'ADDA e COMUNE DI GESSATE
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
- Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale della convenzione di segreteria tra Enti
  
- Date (da – a) DAL 16 NOVEMBRE 2011 AL 15 OTTOBRE 2014
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI BUSSERO e COMUNE DI GESSATE
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
- Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale della convenzione di segreteria tra Enti
  
- Date (da – a) DAL 2 AGOSTO 2010 AL 15 NOVEMBRE 2011
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI CEGLIE MESSAPICA
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
- Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale
  
- Date (da – a) DAL 1° APRILE 2008 AL 1° AGOSTO 2010
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI CORNATE D'ADDA e COMUNE DI ORNAGO
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
- Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale della convenzione di segreteria tra Enti

- Date (da – a) DAL 16 NOVEMBRE 2006 AL 31 MARZO 2008
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI BERNAREGGIO e COMUNE DI ORNAGO
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
  - Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale della convenzione di segreteria tra Enti
  
- Date (da – a) DAL 9 DICEMBRE 2005 AL 15 SETTEMBRE 2006
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI BERNAREGGIO
- Tipo di azienda o settore ENTE LOCALE
  - Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale
  
- Date (da – a) DAL 1° NOVEMBRE 2003 AL 8 DICEMBRE 2005
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI SUNO e COMUNE DI VAPRIO D'AGOGNA
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
  - Tipo di impiego Segretario Generale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Generale della convenzione di segreteria tra Enti
  
- Date (da – a) DAL 1° NOVEMBRE 2003 AL 31 OTTOBRE 2003
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI GIGNESE e COMUNE DI BROVELLO CARPUGNINO
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
  - Tipo di impiego Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale della convenzione di segreteria tra Enti
  
- Date (da – a) DAL 20 GIUGNO 2001 AL 31 DICEMBRE 2002
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNE DI MASSINO VISCONTI e COMUNE DI GIGNESE
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
  - Tipo di impiego Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale della convenzione di segreteria tra Enti
  
- Date (da – a) DAL 1° SETTEMBRE 1999 AL 19 GIUGNO 2001
- Nome e indirizzo datore di lavoro COMUNI DI POMARETTO, PRALI E SALZA DI PINEROLO
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI
  - Tipo di impiego Segretario Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale della convenzione di segreteria tra Enti

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione
- Qualifica conseguita Conseguimento idoneità Corso di specializzazione per l'abilitazione alle funzioni di Segretario Generale nei Comuni con popolazione superiore a 65000 abitanti, nei Capoluoghi di Provincia e nelle Province
  
- Date (da – a) 2002/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione
- Qualifica conseguita Conseguimento idoneità Corso di specializzazione per l'abilitazione alle funzioni di Segretario Generale nei Comuni con popolazione superiore a 10000 abitanti e fino a 65000
  
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione
- Qualifica conseguita Corso di formazione N.I.A. per giovani Segretari

- Date (da – a) 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali ed Albo professionale Avvocati
- Qualifica conseguita Iscrizione agli Albi
- Date (da – a) 1998
- Qualifica conseguita Vincitrice del concorso per l'abilitazione all'esercizio della professione forense
- Date (da – a) 1996
- Qualifica conseguita Vincitrice del concorso per Segretari Comunali ed Abilitazione al Patrocinio presso le Preture
- Date (da – a) 1995 - 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio Legale avvocato Antonio Salamanna del Foro di Brindisi
- Qualifica conseguita Pratica forense
- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati presso il Tribunale di Brindisi
- Qualifica conseguita Iscrizione al Registro dei praticanti procuratori legali
- Date (da – a) 25 GIUGNO1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (110/110) – Tesi in diritto penale “Il favoreggiamento e l’agevolazione colposa del reato” – relatore prof. avv. Paolo De Felice

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

buona  
buona  
buona

**FRANCESE**

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

buona  
buona  
buona

PATENTE O PATENTI

Patente B