

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BONITO MICHELINA
Qualifica	Segretario Comunale – fascia B
Telefono	011.95.68.803/4
E-mail	segretario@comune.rosta.to.it

Amministrazione	Convenzione Segreteria tra i Comuni di Pianezza e Rosta
-----------------	---

Data di nascita	24/04/1959
-----------------	------------

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita con 110 e lode presso l'Università di Bari
--------------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <u>Dal 2012 ad oggi</u> | - Attualmente in servizio nella segreteria convenzionata Pianezza – Rosta con funzioni aggiuntive di direttore generale nel Comune di Rosta. |
| <u>Dal 2009 al 2011</u> | - In servizio nella segreteria convenzionata Rosta – Villar Dora con funzioni aggiuntive di direttore generale. |
| <u>Dal 2007 al 2009</u> | - In servizio nella segreteria convenzionata Oulx – Rosta con funzioni aggiuntive di direttore generale. |
| <u>Dal 2004 al 2007</u> | - In servizio nella segreteria convenzionata Oulx – Villar Dora con funzioni aggiuntive di direttore generale. |
| <u>Dal 1994 al 2004</u> | - In servizio come Segretario Comunale nel Comune di Druento e nominata, in tale Comune, responsabile del Settore Finanziario per gli anni 2000/2002 nonché dei Servizi Demografici dal 1998 al 2004 in applicazione delle possibilità offerte dall'art. 97, 4° comma, del d.lgs. 267/00. |
| <u>Dal 1990 al 1994</u> | - In servizio nella segreteria convenzionata Cantoira – Chialamberto. |
| <u>Dal 16/07/1990</u> | - Nominata Segretario Comunale, a seguito di pubblico concorso dal 16/07/1990. |
| <u>Dal 05/12/1988 al 15/07/1990</u> | - In servizio presso il Comune di Rivoli in qualità di responsabile del settore personale. |

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza del pacchetto Office e uso di internet e posta elettronica –
livello buono