

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[BATTAZZI MARTINA]**

Telefono **0722819928**

Fax

E-mail **contratti@comunesantangeloinvado.pu.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita [29/01/1987]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [dal 01/08/2021 ad oggi]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO
- Tipo di azienda o settore
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo cat. D - posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità
RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

- Date (da – a) [dal 29/10/2021 ad oggi]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO
- Tipo di azienda o settore
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo cat. D - posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

- Date (da – a) [dal 07/01/2020 ad oggi]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO
- Tipo di azienda o settore
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego
RPD ASSOCIATO
- Principali mansioni e responsabilità
Rpd presso comuni aderenti all'Unione Montana

- Date (da – a) [dal 17/06/2019 ad oggi]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO
- Tipo di azienda o settore
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego
VICE-SEGRETARIO
- Principali mansioni e responsabilità
Reggenza sede per vacanza (fino al 23/09/2022)

- Date (da – a) [dal 04/08/2014 AL 31/07/2021]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO

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

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI
Impiegato SERVIZI SEGRETERIA, CONTRATTI, CIMITERIALI, URP E SPORT.

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

[dal 15/02/2014 al 11/07/2014]
COMUNE DI MACERATA FELTRIA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI
Impiegato servizi segreteria, e scolastici

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

[dal 13/02/2012 al 03/08/2014]
COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, UFFICIALE D'ANAGRAFE
Impiegato settore demografici, servizi sociali e scolastici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[dal 2001 al 2006]
LICEO SOCIO PSICO PEDAGOGICO B.BALDI

PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA, PEDAGOGIA, FILOSOFIA

DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE

Dal 2006 al 2010.
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO, FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA

DIRITTO civile, commerciale, amministrativo, penale e costituzionale

Dottore in giurisprudenza
LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono
Sufficiente
Sufficiente

FRANCESE

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

Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONA CONOSCENZA DELLE APPARECCHIATURE INFORMATICHE E DEI PRINCIPALI SOFTWARE APPLICATIVI

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

DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE
BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI GESTIONALI DATAGRAPH E HALLEY INFORMATICA

PATENTE O PATENTI

TIPO B