

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PERTICAROLI MARTINA
Indirizzo	
Cellulare	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dal 01.09.2023 Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Monte San Vito con profilo di Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione presso il 1° Settore – Servizi al cittadino.
- Dal 15.02.2017 al 31.08.2023. Dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Arcevia (AN) – Area degli istruttori (ex cat. C Istruttore amministrativo/contabile) presso Ufficio Ragioneria e Ufficio Servizi Demografici. Dal 03.09.2018 in assegnazione temporanea all'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone" – Ufficio Programmazione e gestione Servizi Sociali Coordinamento d'Ambito.
- Dal 18.11.2013 al 17.11.2016. Dipendente a tempo determinato presso il Comune di Monte Porzio (PU) - Ufficio Servizi Demografici e Sociali.
- Dal 12.10.2013 al 15.11.2013 e dal 10.09.2013 al 30.09.2013 – impiegata presso Comune di Serra de' Conti Ufficio Servizi Demografici e Sociali con qualifica Addetto amministrativo – assunzione Agenzia interinale
- Dal 01/10/2011 al 30/09/2012. Borsa di Studio per Laureati disoccupati - Provincia di Ancona presso il Consorzio per la Gestione dei Servizi Comunali (Co.Ge..Co. con sede in Serra de' Conti)
- Dal 15 novembre 2007 al 15 giugno 2011. Impiegata amministrativa presso la ditta Tipografia75 s.r.l.- di Serra de' Conti (AN).
- Dal 18 maggio 2009 al 30 novembre 2009. Tirocinio formativo di orientamento presso il Comune di Serra de' Conti – Area Amministrativa e Segreteria, cultura, turismo e personale.
- Dal 27 febbraio 2007 al 27 settembre 2007. Impiegata amministrativa a tempo indeterminato presso lo studio notarile Federico Biondi di Senigallia.
- Dal 03/10/2005 al 03/10/2006. Servizio Civile Nazionale per il progetto "Volontario? Sì, per sport". Ente proponente Centro Sportivo Italiano, Comitato di Ancona. Il servizio è stato svolto presso l'Oratorio Parrocchiale di Serra de' Conti, a stretto contatto con ragazzi e giovani delle scuole elementari, medie e superiori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

- Laurea Quinquennale in Scienze della Comunicazione - indirizzo Comunicazione d'impresa - presso la Facoltà di Scienze della Comunicazione di Macerata, nell' A.A. 2005/2006, in data 03/11/2006.
- Diploma di maturità socio-psico-pedagogico, conseguito presso il Liceo Classico, a sezione Magistrale con indirizzo Socio Psico Pedagogico "Peticari" di Senigallia, nell'anno scolastico 1997/1998.

FORMAZIONE

- Seminario di studio presso Accademia A.N.U.S.C.A. – Castel San Pietro Terme 28 e 29 marzo 2024 – Le consultazioni elettorali 2024: Elezioni dei membri del Parlamento europeo ed elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.
- 20 novembre 2023 – Corso di Formazione in materia di prevenzione corruzione, trasparenza, privacy e codice comportamento.
- 2 ottobre 2023 Provincia di Ancona – Corso di formazione “Procedimento e provvedimento amministrativo in generale e nel codice appalti – aspetti peculiari con riferimento alla responsabilità”
- Corso di Abilitazione alle Funzioni di Ufficiale dello Stato Civile presso l'Accademia A.N.U.S.C.A., Castel San Pietro dal 24 al 29 ottobre 2016 con superamento del relativo esame finale.
- 04/07/2016 Montelabbate (PU). Pomeriggio di studio A.N.U.S.C.A. “La Disciplina delle Unioni Civili e la registrazione delle Convivenze”.
- 11/05/2016 Pesaro (PU). Seminario A.N.U.S.C.A. sull'argomento “I Demografici in prima linea nelle novità normative”.
- 10/02/2016 Gabicce Mare (PU). Corso di formazione, organizzato da Halley Informatica s.r.l., sulla nuova procedura Anagrafe Versione 8.00.00 per gli operatori dei Servizi Demografici.
- 29/06/2015 San Costanzo (PU): Corso di formazione, organizzato da Halley Informatica s.r.l. sull'utilizzo delle funzioni avanzate Protocollo Informatico ai fini della dematerializzazione: scrivania digitale, carteggi, classificazione e fascicolazione negli Enti Locali.
- 17/01/2014 Urbania (PU): Corso di formazione, organizzato da Halley Informatica s.r.l., sulla nuova versione delle procedure Anagrafe – Elettorale – Stato Civile.
- Novembre 2003. Corso di Alfabetizzazione Informatica della durata di 42 ore, finalizzato alla conoscenza di: word, excel, Internet e posta elettronica - Générale Industrielle di Jesi, con rilascio del relativo diploma novembre 2003.
- Da febbraio 2002 ad aprile 2002. Corso per Operatori Municipali dei Ragazzi e delle ragazze (CMR), organizzato dal Comune di Serra de' Conti, in collaborazione con in “Centro Psicopedagogico per la Pace e la Gestione dei Conflitti” di Piacenza, con rilascio del relativo diploma in data 6 aprile 2002.
- Corso di lingua inglese presso la “The Victoria Company”, con rilascio del relativo diploma in data 31 maggio 1998.
- Corso di Alfabetizzazione Informatica della durata di 42 ore, finalizzato alla conoscenza di: word, excel, Internet e posta elettronica, organizzato dalla Générale Industrielle di Jesi, con rilascio del relativo diploma nel novembre 2003.
- Novembre 2003. Corso generico sull'informazione e sui rischi legati all'ambiente di lavoro e all'utilizzo di un personal computer e sue periferiche. Diritti e doveri dei lavoratori.
- Febbraio 2002. Corso per Operatori Municipali dei Ragazzi e delle ragazze (CMR), organizzato dal Comune di Serra de' Conti, in collaborazione con in “Centro Psicopedagogico per la Pace e la Gestione dei Conflitti” di Piacenza, con rilascio del relativo diploma in data 6 aprile 2002.
- Corso di lingua inglese, organizzato dal Centro Italiano Femminile di Serra de' Conti, con insegnate madrelingua.
- Corso di lingua inglese presso la “The Victoria Company”, con rilascio del relativo diploma in data 31 maggio 1998.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

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

FRANCESE:

Buona
Scolastica
Buona

INGLESE:

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

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Conoscenza ed utilizzo dei più diffusi software operativi e applicativi.
- Conoscenza ed utilizzo dei vari browser di navigazione internet e dei motori di ricerca più diffusi
- Conoscenza ed utilizzo dei più diffusi di posta elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Buona capacità organizzativa e relazionale.
- Dal 1998 educatrice, animatrice e coordinatrice di ragazzi e ragazze presso il Centro di Aggregazione Oratorio Serra de' Conti.
- Attitudine al lavoro d'équipe
- Predisposizione alla gestione di importanti bacini di utenza

ATTIVITA' EXTRAPROFESSIONALI

- Volontariato
- Pratica sportiva a livello agonistico

PATENTE O PATENTI

- Patente B

Serra de' Conti, 27/05/2025

Firma
Perticaroli Martina