

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nome | Saltalamacchia Martina |
| Data di nascita | 27/03/1987 |
| Qualifica | Specialista amministrativo contabile |
| Amministrazione | Comune di Alassio |
| Incarico attuale | Funzionario Servizio 3.1 – Personale |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0182/60.22.18 |
| Fax dell'ufficio | 0182/60.22.47 |
| E-mail istituzionale | martina.saltalamacchia@comune.alassio.sv.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di Studio | Laurea Magistrale in Giurisprudenza | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|
| Altri titoli di Studio e professionali | Specialista in professioni legali Avvocato abilitato presso Corte d'Appello di Genova | | | | | | | | | |
| Esperienze professionali | - Comune di Alassio Agosto 2020-oggi: Specialista amm.vo-contabile - Avvocato nei seguenti periodi e presso i seguenti datori di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> • Gennaio 2019 – Agosto 2020 presso Barisone s.r.l. – Amministrazioni Condominiali (Diano Castello) • Maggio 2015 – Agosto 2020 presso Studio Legale Cardone Adorno (Albenga) • Dicembre 2014 – Marzo 2015 presso Studio Legale Novelli (Genova) | | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello scritto</th> <th>Livello parlato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>inglese</td> <td>eccellente</td> <td>eccellente</td> </tr> <tr> <td>francese</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table> | Lingua | Livello scritto | Livello parlato | inglese | eccellente | eccellente | francese | scolastico | scolastico |
| Lingua | Livello scritto | Livello parlato | | | | | | | | |
| inglese | eccellente | eccellente | | | | | | | | |
| francese | scolastico | scolastico | | | | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Buon utilizzo delle dotazioni informatiche e dei principali strumenti di office automation di Microsoft (Word, Excel, Access, ecc). | | | | | | | | | |
| Altro | Partecipazione a webinar in materia di gestione giuridica del personale degli Enti Locali | | | | | | | | | |

