

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Data di nascita

MARTINA CAMURATI

0183 - 704256

martina.camurati@provincia.imperia.it

protocollo@pec.provincia.imperia.it

Italiana

1 DICEMBRE 1998 – GENOVA (GE)

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 18/12/2024 ad oggi

Amministrazione Provinciale di Imperia – Viale Matteotti 147, 18100 Imperia

Ente Locale

Funzionario Amministrativo (ex cat. D) a tempo indeterminato

Attività Amministrativa presso la Segreteria Direzione Generale – Ufficio Affari Generali – Consiglio – Controlli – Trasparenza - Elettorale – Progetti PNRR-PNC.

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

Dal 1/04/2024 al 17/12/2024

Amministrazione Provinciale di Imperia – Viale Matteotti 147, 18100 Imperia

Ente Locale

Istruttore Amministrativo Contabile (ex cat. C) a tempo indeterminato

Attività amministrativa presso la Segreteria di Presidenza.

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

Dal 1/11/2022 al 29/03/2024

Studio Legale Roberto Ciccone – Via S. Bonfante 1, 18100 Imperia

Ufficio Legale

Praticante Avvocato presso lo studio legale Ciccone

Supporto del *dominus* nella redazione di tutti gli atti d'ufficio e partecipazione attiva durante le udienze in Tribunale - Approfondimento e ricerca della giurisprudenza – Attività di mediazione.

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

Dal Settembre 2019 a Ottobre 2022

Università degli Studi di Genova

Università

Tutor Didattico presso il Polo di Imperia

Supporto ai Professori per lo svolgimento degli esami universitari – consulenza agli studenti per la stesura della tesi di laurea – Accoglienza e supporto informativo ai corsi di orientamento e agli open day e fiere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di formazione

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione

- **Borse di Studio**

Gennaio 2023 – Giugno 2024

Università degli Studi di Genova – Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali Master Universitario di II Livello. Elaborato: “Il confine tra peculato ordinario, peculato d’uso ed irrilevanza penale”.

Anno 2023

Scuola Forense Mauro De André – Certificazione per l’abilitazione all’esercizio delle professioni legali (esame avvocato)

Settembre 2017 – 7 ottobre 2022

Università degli Studi di Genova – Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Voto: 110/110 con Lode e Diritto di Pubblicazione della tesi

Titolo tesi: “Problemi attuali sul delitto di tortura: analisi a livello domestico e prospettiva comparatistica”.

Anno Scolastico 2016/2017

Liceo Classico Vieusseux di Imperia
Diploma di Liceo Classico

Voto: 80/100

Dicembre 2023 e Dicembre 2024 – Conferimento della **Borsa di Studio per Merito dalla Fondazione Culturale "Ughes Regolo" di Imperia**, la quale assegna borse di studio a studenti meritevoli, inclusi diplomati delle scuole superiori e laureati del Polo Universitario di Imperia per sostenere percorsi di eccellenza.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Francese e Inglese

Scolastico - Avanzato

Scolastico - Avanzato

Scolastico - Avanzato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Ho maturato le basi di studio per riuscire al meglio nel mio lavoro. Sono molto determinata e mi impegno al massimo per portare a termine i progetti che mi vengono assegnati. Mi piace lavorare in squadra ed intraprendo ogni cosa, anche quelle che non ho mai affrontato, con entusiasmo ed attenzione, cercando di maturare sempre di più.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Dal 03/10/2025 svolgimento di attività di Segreteria Generale con attribuzione di indennità di specifiche responsabilità ex art. 84 CCNL 16/11/2022 per:

- gestione del Tavolo Tecnico di coordinamento per i rapporti del territorio provinciale di Imperia con Fondazione CARIGE. Svolgimento di ogni attività connessa alle necessità del Tavolo;
- svolgimento di tutte le attività necessarie per il funzionamento del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, compresa la redazione dei verbali ed i rapporti con gli Organi Istituzionali;
- attività amministrativa di gestione dell'Ufficio Consiglio;
- attività di supporto all'Ufficio Società Partecipate.

COMPETENZE DIGITALI

[Microsoft Word | Microsoft Excel | Power Point | Social Media | Outlook |

PATENTE O PATENTI

A1 e B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Approfondita conoscenza, maturata attraverso il mio percorso di studio e l'esperienza lavorativa in ambito amministrativo e penalistico. In particolare, della normativa sugli Enti Locali, con particolare riferimento al D.Lgs 267/2000 (TUEL), alla L. 56/2014, ai procedimenti amministrativi (L.241/1990) e alla redazione e gestione degli atti amministrativi. Infine, specializzazione nella disciplina delle professioni legali, con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione e alla normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (Legge 190/2012 – T.U. 33/2013 – D. Lgs. 97/2016 – Legge 179/2017).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Imperia, lì 11/02/2026

Dott.ssa Martina Camurati