



**Comune di  
Trieste**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	TREVISAN Martina
Data di nascita	09.02.1983
Qualifica	Funzionario Specialista Contabile Amministrativo
Amministrazione	Comune di Trieste
Incarico attuale	Responsabile della P.O. "Gestione Giuridica, Affari generali, Relazioni Sindacali e Sorveglianza Sanitaria" - Servizio Risorse Umane
Telefono ufficio	040-6754338
E-mail ufficio	martina.trevisan@comune.trieste.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea Specialistica in Studi Giuridici Europei, Internazionali e Comparati conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trieste con votazione 110/110 e lode			
Altri titoli di studio e professionali	Laurea di primo livello in Scienze Giuridiche conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trieste con votazione 105/110 Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico "E. Montale" - San Donà di Piave (VE) con votazione 100/100			
Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)	<p><b>Dal 14.10.2019 ad oggi:</b> titolare della Posizione Organizzativa "Gestione Giuridica, Affari Generali, Relazioni Sindacali e Sorveglianza Sanitaria" presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Trieste</p> <p><b>Dall'01.02.2019:</b> Funzionario Specialista Amministrativo Contabile presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Trieste</p> <p><b>Dal 02.05.2016 al 30.4.2017:</b> C.C.I.A.A. HOUSE S.c.a r.l.: servizio presso l'Organismo di Mediazione civile e commerciale e l'Organismo di Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento della Camera di Commercio Venezia Giulia; Mediatore Civile e Commerciale</p> <p><b>Dal 02.04.2013 all'01.04.2016:</b> C.C.I.A.A. di Trieste: assegnataria di borsa di perfezionamento in mediazione civile e commerciale</p> <p><b>Dal 05.07.2011 al 31.01.2013:</b> Jobcamere s.r.l.: servizio presso l'Organismo di Mediazione civile e commerciale della C.C.I.A.A. di Trieste</p>			
Capacità Linguistiche	LINGUA: Inglese	Base [ ]	Intermedio [X]	Avanzato [ ]
Capacità nell'uso di tecnologie	Base [ ]	Intermedio [X]	Avanzato [ ]	
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni e collaborazioni a riviste)	Partecipazione a diversi corsi di aggiornamento professionale e convegni nelle materie inerenti l'attività professionale (tra le altre: risoluzione dei conflitti, tecniche di negoziazione, personale)			