

INFORMAZIONI PERSONALI

MONICA POLCE

POSIZIONE RICOPERTA Funzionario Amministrativo Contabile
Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti
Provveditorato Interregionale Lombardia e Emilia Romagna
Sede coordinata di Bologna

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/10/1996 Funzionario Amministrativo Contabile
Provveditorato Interregionale Lombardia e Emilia Romagna
Sede coordinata di Bologna

Dall'01/02/1996 al 30/09/1996 Collaboratore Amministrativo presso Il Ministero dei Lavori Pubblici- Uff. Relazioni con il Pubblico

Dal 15/11/1990 al 31/01/1996 Collaboratore Amministrativo presso Il Ministero dei Lavori Pubblici – Direz. Gen.le AA.GG e Pers.le – Div. 6^a Pensioni

Dal 03/09/1990 al 14/11/90 Collaboratore Amministrativo presso il Provveditorato OO.PP per le Marche di Ancona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2015- 2018 Componente Commissioni di Gare per Enti Diversi

2017 Corso in modalità elearning sull'anti-corrruzione per dipendenti pubblici

2013 Diploma di Esperto in appalti Pubblici presso la SSPA sede di Bologna

2001 Capo Ufficio Contratti e Ufficiale Rogante

1997

Sostituto Ufficiale Rogante Provv.to alle OO.PP. per l'Emilia Romagna di Bologna
1996 Coordinatore Ufficio Relazioni con il Pubblico presso Il Ministero dei Lavori Pubblici

1990 Componente Comitati di Vigilanza Concorsi svolti dal Ministero dei Lavori Pubblici dal 15/11/1990 al 04/09/1996

1986 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B1
Francese	B1	B2	B1	B1	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE COMUNICATIVE

Ottime capacità relazionali, con predisposizione al confronto culturale, al lavoro di gruppo, al dialogo in seguito a redazioni ed esposizioni di progetti di gruppo, e a comprovate esperienze lavorative.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Buone capacità di pianificazione e coordinamento di processi amministrativi. Buone capacità di analisi e risoluzione delle attività lavorative.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Buona conoscenza della normativa sugli appalti pubblici.

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottime conoscenze informatiche. buon utilizzo di windows, pacchetto office, photoshop, , internet.

PATENTE

B.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".