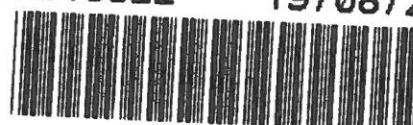


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**Comune di Novellara
N. 0015822 19/08/2014**



Cla: 2.3 UO: SEGR.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONICA SCOTTINI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

AGOSTO 2002 AD OGGI

**COOPSERVICE S.COOP.P.A , VIA ROCHDALE, 5- 42122 REGGIO EMILIA
COOPERATIVA DI SERVIZI (PULIZIE CIVILI, INDUSTRIALI E SANITARIE; VIGILANZA; ECOLOGIA; LOGISTICA
E TRASLOCHI)**

Agosto 2002 – 2004

Ufficio Risorse Umane: selezione del personale per la Divisione pulizie civili e industriali, da impiegare sui "cantieri";

2005-2008

Assistente di Direzione: redazione studi di fattibilità rispetto alle analisi dei capitolati gare d'appalto, supporto commerciale nella redazione delle offerte economiche sia per i piccoli che Grandi Clienti; mansioni di segretariato aa supporto del Direttore di Divisione;

2008-2009

Ufficio Progettazione: analisi dei capitolati d'appalto e successiva realizzazione del Progetto per la partecipazione a gare d'appalto;

2011- ad OGGI

Ufficio Clienti:

Gestione contratti per la Linea Pulizie Civili, Sanitarie, Linea Eco-logistica:

- *Lettura e analisi dei contenuti formali, normativi, delle bozze contrattuali proposte dai Clienti;*
- *Analisi e confronto con l'Ufficio Legale e con il Responsabile o Referente di area, per poter effettuare eventuali controdeduzioni al Committente;*
- *Rapporto diretto con il Committente per la stesura finale del contratto;*
- *Produzione documentale richiesta in allegato al contratto e relativo aggiornamento documentale;*
- *Stesura della bozza contrattuale seguendo le indicazioni inviate dal Responsabile di Area*

Gestione subappalti per la Linea Pulizie Civili, Sanitarie, Linea Eco-logistica:

- Gestione raccolta documenti da presentare al Committente ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione al subappalto;
- Predisposizione del contratto di subappalto e relativi allegati;
- Formulazione della pratica di istanza di subappalto e invio della stessa al Committente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001

Laure in Scienze Politiche- Indirizzo Politico Sociale

1994/95

Diploma superiore c/o Istituto Professionale "Don Zeferino Jodl"- Assistente di Comunità Infantili

1990

Licenza Media

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE]
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE LE MIE ESPERIENZE DI COMMESSA DI NEGOZIO, DURANTE LE MIE ESPERIENZE DI VOLONTARIA IN COLONIE ESTIVE, DURANTE L'ATTUALE ESPERIENZA LAVORATIVA NELL'UFFICIO CLIENTI DI COOPSERVICE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE MATURED DURANTE LA MIA ATTUALE ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO L'UFFICIO CLIENTI DI COOPSERVICE.
CAPACITÀ DI ANALISI	OTTIMA CAPACITÀ DI ANALISI ACQUISITA GRAZIE ALL'ESPERIENZA MATORATA PRESSO L'UFFICIO GARE E PROGETTI
CAPACITA' COMUNICATIVE	BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE ACQUISITE DURANTE LA MIA ESPERIENZA DI VITA
PATENTE O PATENTI	Patente B

Novellara, 01.08.2014

