FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MONICA MONTI**
Indirizzo	**Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Bologna**
Telefono	**051/6093446**
E-mail	**monica.monti@bo.camcom.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/10/2026 Funzionario di Elevata Qualificazione "Area Provveditorato"

01/03/20215- 30/09/2026 Addetto categoria D presso la CCIAA di Bologna, Responsabile Ufficio Cassa e Servizi Ausiliari, con compiti di coordinatore e responsabile dei procedimenti amministrativi dell'Unità operativa con firma degli atti relativi (principali attività e contratti stipulati e gestiti: servizi di reception, vigilanza, trasporto valori, facchinaggio, noleggio attrezzature multifunzione, attività in materia di bollo virtuale). Incarico di Cassiere responsabile del servizio di cassa interno. Incarico di RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante presso l'ANAC).

01/01/2013-28/02/2015 – Addetto di categoria D presso la CCIAA di Bologna, Ufficio Tecnico Prevenzione e Protezione. Responsabile dei procedimenti amministrativi relativi alla stipula e alla gestione dei contratti di locazione attiva e passiva e dei contratti di fornitura gas, energia elettrica, acqua delle sedi camerali. Incarico di RASA (Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante presso l'ANAC.

29/12/2003-31/12/2012 Addetto di categoria C presso la CCIAA di Bologna, Ufficio Tecnico e Gestione del Patrimonio, con compiti di assistente amministrativo relativamente ai contratti di lavori, manutenzione Global service immobili, locazione, fornitura gas, energia elettrica, acqua delle sedi camerali.

18/06/2001-02/09/2003 Impiegato amministrativo presso la società Hera Spa, multiutility operante nella fornitura di energia elettrica, gas metano, acqua, smaltimento e raccolta rifiuti. Addetta all'ufficio Controllo di gestione e ufficio Commerciale Clienti.

12/03/2001-31/05/2001 Addetto alla compilazione del modello 730 presso il CAF Cisl di Bologna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Numerosi corsi in materia di appalti pubblici, anticorruzione, trasparenza e privacy.

1993-2000 Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento – indirizzo aziendale conseguita il 16/11/2000 presso l'Università degli Studi di Bologna con punteggio di 110/110 e lode

1988-1993 Diploma di maturità scientifica conseguito presso il liceo scientifico N. Copernico di Bologna, con punteggio di 60/60.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese
capacità di lettura e scrittura: buono
capacità di espressione e comprensione orale: discreto

Spagnolo

capacità di lettura e scrittura: buono
capacità di espressione e comprensione orale: discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto di Office e ottima conoscenza dei gestionali in uso presso l'Area di appartenenza.