FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	**STELLA POLITI**
Telefono	**0523/795406**
Fax	**0523/329830**
E-mail	**stella.politi@provincia.pc.it**

TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA LAVORATIVA

Titolo di studio Diploma di Ragioniere

Esperienze Professionali **Dipendente di ruolo della Provincia di Piacenza** con le seguenti qualifiche:

Dal 31/12/1982 al 1999 Applicato di concetto 6^ Q.F presso **l'Ufficio Economato**
Dal 1999 al 2001 Istruttore Direttivo Amministrativo D1 presso **l'Ufficio Economato**
Dal 2001 al 2004 Istruttore Direttivo Amministrativo D2 presso Il Servizio Risorse Finanziarie e Patrimoniali, in particolare **presso la Posizione Organizzativa che si occupa dell'appalto e acquisti di forniture e servizi**
Dal 2005 al 2009 Istruttore Direttivo Amministrativo D3 Il Servizio Risorse Finanziarie e Patrimoniali, in **particolare presso la Posizione Organizzativa che si occupa dell'appalto e acquisti di forniture e servizi**
Dal 2010 al 2014 Istruttore Direttivo Amministrativo D4 presso il Servizio Finanziario, in particolare **presso la Posizione Organizzativa che si occupa dell'appalto e acquisto di forniture e servizi**
Dal 2015 ad oggi Istruttore Direttivo Amministrativo D4 presso il Servizio Finanziario, in particolare **presso la Posizione Organizzativa Centrale di Committenza ed Economato (oggi Stazione Unica Appaltante – sezione Servizi e Forniture).**

Dall'1/11/2020 Istruttore Direttivo Amministrativo presso l'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti della Provincia di Piacenza, sezione Economato, nonché svolgente attività per la predisposizione degli atti inerenti le gare della SUA, sia interna all'Ente, che per i Comuni aderenti.

FORMAZIONE

Partecipazione a svariati corsi di formazione inerenti l'affidamento degli appalti e gli acquisti di beni e servizi

Capacità linguistiche

Inglese	livello parlato scolastico livello scritto scolastico
Francese	livello parlato scolastico livello scritto scolastico

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
http://www.curriculumvitaeeuropeo.org

Capacità d'uso delle tecnologie	**Utilizzo dei seguenti programmi**: MS Word – MS Excel **– utilizzo di sistemi di videoscrittura e fogli di calcolo, posta elettronica. Utilizzo di software gestionali e documentali, nonché delle piattaforme CONSIP e INTERCENT-ER.**

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
http://www.curriculumvitaeeuropeo.org