

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

01/03/2018

Informazioni personali

Cognome Nome

MALLOGGI DONATELLA MARIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Larga,12

Direzione

Direzione Servizi Civici e Municipi

Area

Area Servizi Funebri e Cimiteriali

Unità/ Ufficio

Unità Tombe di Famiglia e Programmazione Operazioni Cimiteriali

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

Unità Funerali e Concessioni

Esperienze professionali

*Da 05-1992 A 03-1996

Nome del datore di lavoro: De montis Spa

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: addetta alla gestione del personale presso sede di Linate della Società e da ottobre 1993 segretaria del Direttore del Personale presso la sede della Società (Malpensa)

*Da 11-1991 A 05-1992

Nome del datore di lavoro: Studio Avv. Zurlo

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: libero professionista

Esperienze professionali interne

Principali attività e responsabilità: praticante procuratrice

*Da 01/04/2013 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi al Cittadino

Attività svolta: Responsabile del Servizio Funerali e concessioni con incarico di Posizione Organizzativa. Gestione dei funerali e delle attività connesse, delle attività di autorizzazione alla cremazione, delle assegnazioni delle sepolture (concessioni cellette, colombari), dei rinnovi delle concessioni e delle conseguenti attività amministrative relative ai servizi. Programmazione esumazioni ed estumulazioni. Gestione dell'archivio del Settore Servizi Funebri e Cimiteriali

*Da 01/11/2009 A 01/04/2013

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi al Cittadino

Attività svolta: Responsabile del Servizio Funerali, sepolture, cremazioni con incarico di Posizione Organizzativa. Gestione dei funerali, delle attività di autorizzazione alla cremazione, delle assegnazioni delle sepolture (concessioni cellette, colombari), dei rinnovi delle concessioni e delle conseguenti attività amministrative relative ai servizi. Programmazione esumazioni. Gestione dell'iter procedurale per l'assegnazione delle sepolture 99li e loro realizzazione. Gestione dell'archivio del Settore Servizi Funebri.

*Da 01/06/2009 A 01/11/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi al Cittadino

Attività svolta: Responsabile del Servizio Pianificazione e Monitoraggio dei servizi con incarico di posizione organizzativa. Monitoraggio delle entrate dei Servizi del Settore, definizione dei fabbisogni per il funzionamento del Settore, supporto ai Servizi del Settore per la predisposizione dei capitolati d'appalto per l'acquisizione di beni e servizi, gestione delle procedure di liquidazione dei contratti, dei rapporti con i fornitori.

*Da 01/02/2009 A 01/06/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi al Cittadino

Attività svolta: Responsabile del Servizio Funerali cremazioni concessioni ed autorizzazione con incarico di posizione organizzativa. Gestione dei funerali, delle attività di autorizzazione alla cremazione, delle assegnazioni delle sepolture (concessioni cellette, colombari), dei rinnovi delle concessioni e delle conseguenti attività amministrative relative ai servizi. Programmazione esumazioni. Gestione dell'iter procedurale per l'assegnazione delle sepolture 99li e loro realizzazione. Gestione dell'archivio del Settore Servizi Funebri e dell'emissione delle fatture relative ai servizi erogati. Gestione inoltre del Cimitero Monumentale e del Sacrario dei Caduti

*Da 01/11/2006 A 01/02/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi al Cittadino

Attività svolta: Responsabile del Servizio Cimiteri 4 (Cimitero Monumentale e Sacrario dei Caduti) con incarico di posizione organizzativa. Coordinamento delle strutture, organizzazione dei servizi, gestione delle risorse umane, rapporti con la cittadinanza, organizzazione di iniziative per rilanciare dal punto di vista culturale il Cimitero Monumentale. Ha inoltre coadiuvato il Direttore di Settore nella gestione di problematiche specifiche di volta in volta delegate relative ad esempio a bilancio, gestione del personale.

*Da 01/01/2006 A 01/11/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi al Cittadino

Attività svolta: Responsabile del Servizio contabile amministrativo con incarico di posizione organizzativa. Gestione amministrativa dei contratti relativi alle forniture, programmazione fabbisogno materiali e attrezzature del settore, gestione del personale del settore, gestione fatture, gestione reclami, monitoraggio entrate.

*Da 01/01/2003 A 01/01/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Servizi al Cittadino

Attività svolta: Responsabile del Cimitero Monumentale e del Sacrario dei Caduti. Coordinamento delle strutture, organizzazione dei servizi, gestione delle risorse umane, rapporti con la cittadinanza, organizzazione di iniziative per rilanciare dal punto di vista culturale il Cimitero Monumentale.

*Da 01/11/1998 A 01/12/2002

Titoli di studio

Capacita' e competenze personali

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Servizi al Cittadino

Attivita' svolta: Responsabile della Sezione Concessioni Cimiteriali e dell'archivio Servizi Funebri. Organizzazione e coordinamento degli uffici della sezione, programmazione esumazioni e operazioni straordinarie, assegnazioni delle sepolture, Gestione dell'iter procedurale per l'assegnazione delle sepolture 99li e loro realizzazione. Gestione dell'archivio, gestione registro imprese

*Da 01/03/1996 A 01/11/1998

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Servizi al Cittadino

Attivita' svolta: Funzionario di staff della Direzione Mortuario con funzioni di gestione del personale, responsabile del protocollo mortuario, gestione degli atti di ordinaria amministrazione nel rapporto tra Cimiteri e settori tecnici

Conseguito nel: 1991

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Elementi di diritto amministrativo e costituzionale, diritto privato, diritto penale e procedura penale, procedura civile, diritto fallimentare, economia politica, diritto del lavoro e sindacale. Laurea con indirizzo di impresa. Presentata tesi in ambito di diritto fallimentare

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Milano

Capacita' e competenze sociali: Buona capacità di adeguarsi ai diversi ambienti di lavoro e situazioni conseguita grazie all'esperienza acquisita negli anni di lavoro

Capacita' e competenze organizzative: Buon senso dell'organizzazione e della gestione di gruppi anche numerosi; capacità di analisi delle problematiche per trovare la soluzione più confacente, acquisite nell'ambito lavorativo

Capacita' e competenze tecniche: Buona conoscenza e

capacità di risolvere le problematiche specifiche della materia trattata, grazie all'esperienza acquisita negli anni di lavoro.

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 5.1 TEST IN PRESENZA AGGIORNAMENTO VDT

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 1

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA I 2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G23

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: FUTURO ANTERIORE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: FUTURO ANTERIORE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: FUTURO ANTERIORE

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: INCONTRO TEMATICO CON LA DIREZIONE SERVIZI CIVICI - CITTADINANZA, RUOLO DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO, CONVIVENZA DI FATTO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: BUDO & BUSINESS

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G005

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: ETICA E LEGALITÀ - PROGRAMMA DI FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ANTICORRUZIONE VI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2013

Titolo del corso: IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: LA CREMAZIONE DI SALMA: LA NORMATIVA E LE PROCEDURE

Durata in ore del corso: 4

Lingue

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NEL COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: D.lgs. 81/08 CORSO SICUREZZA PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente base (A2)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software amministrativo

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: altro

Software aggiuntivo: Software di posta elettronica

Patenti

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

B