

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome

Maria Grazia Malagoli

Indirizzo

Telefono

E-mail

m.malagoli@comune.cassinadepecchi.mi.it

Cittadinanza

italiana

Data di nascita

Esperienza professionale

Date

Dal 09/03/2021

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Responsabile Area Servizi alla Persona

Gestione, coordinamento e responsabilità dei procedimenti del personale dell'Area. Attività organizzativa, gestionale e di coordinamento del personale assegnato. Le attività sono spesso caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basate su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e ad elevata ampiezza di soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono complesse di natura diretta e negoziale

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Comune di Cassina de Pecchi – P.za De Gasperi, 1 – 20051 Cassina de Pecchi – Milano (Italia)
Pubblica Amministrazione

Date

Dal 01/12/2020 al 31/12/2021– Pubblica Istruzione – Comune di Cologno Monzese

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Istruttore Direttivo

Preparazione e stesura di atti amministrativi. Preparazione, stesura e pubblicazione di atti di gara. Supporto al RUP. Gestione contratti d'appalto. Coordinamento del lavoro del personale affidato. Gestione flussi informativi con l'Osservatorio delle Opere Pubbliche di Regione Lombardia.

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Comune di Cologno Monzese – P.za Mazzini, 9 – 20093 Cologno Monzese – Milano (Italia)
Pubblica Amministrazione

Date

Dal 20/04/2011 – al 30/11/2020 Stazione Appaltante – Comune di Cologno Monzese

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Preparazione e gestione di appalti di lavori, servizi e forniture

Preparazione, stesura e pubblicazione di atti di gara – utilizzazione di idonei strumenti informatici – gare telematiche sistema SINTEL - gestione della procedura di gara e stesura degli atti e dei verbali fino all'aggiudicazione definitiva del contratto.

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Comune di Cologno Monzese – P.za Mazzini, 9 – 20093 Cologno Monzese – Milano (Italia)
Pubblica Amministrazione

Date

Dal 01/07/1999 – al 19/04/2011 Ufficio Ragioneria - ufficio assicurativo

Lavoro o posizione ricoperti

Contabilità: spesa corrente, impegni, liquidazioni, pagamenti - Gestione dei Contratti assicurativi – gestione delle relative gare d'appalto e dei sinistri attivi e passivi del Comune

Principali attività e responsabilità	Gestione degli impegni di spesa, liquidazione e pagamento delle fatture - Preparazione stesura e pubblicazione degli atti di gara per il servizio assicurativo - gestione dei rapporti con gli uffici preposti per l'attività di risk management – gestione dei rapporti con il cittadino nei sinistri di responsabilità civile – Gestione di tutte le gare, compresa la concessione del servizio di tesoreria, relative ai servizi della Categoria 6 “Servizi finanziari e assicurativi”
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cologno Monzese – P.za Mazzini, 9 – 20093 Cologno Monzese – Milano (Italia)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	01/10/1995 – 30/06/1999
Lavoro o posizione ricoperti	viceresponsabile punto vendita Toys R Us
Principali attività e responsabilità	Gestione contabilità punto vendita – gestione del personale addetto alle casse –assunzione personale a tempo determinato per la “stagione natalizia”
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Toy Service srl - Torino
Tipo di attività o settore	Terziario – grande distribuzione
Date	1990 - 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante di lettere nella scuola secondaria di primo grado
Principali attività e responsabilità	Insegnante di lingua italiana, storia e geografia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Tipo di attività o settore	scuola
Istruzione e formazione	
Date	1990
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Lettere moderne presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano - valutazione 110/110
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese, francese
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	
Lingua	
Lingua	
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in team – capacità di collegamento e coordinamento con uffici di competenze diverse – capacità di gestire rapporti con colleghi e persone di cui si è responsabili
Capacità e competenze organizzative	Gestione e armonizzazione del lavoro delle risorse umane affidate – coordinamento e collegamento con altri gruppi
Capacità e competenze tecniche	Gestione gare d'appalto
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo di Microsoft Word e Microsoft Excel – utilizzo programmi di contabilità economica e finanziaria – utilizzo pacchetto Workflaw per la gestione di atti amministrativi.
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 ".	