

## Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

24/11/2022

### Informazioni personali

Cognome Nome

ANDOLFO SIMONETTA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Marconi Guglielmo,1

Direzione

Direzione Cultura

Area

Area Musei D'Arte Moderna e Contemporanea

Unita'/ Ufficio

Unità Coordinamento Amministrativo

Profilo Professionale

Posizione Organizzativa - Istruttore Direttivo dei Serv. Economico-finanz.

Categoria Giuridica

D1

Incarico di P.O./A.P.

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione Incarico

UNITA' COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

### Esperienze professionali

\*Da 07-1983 A 07-1986

Nome del datore di lavoro: New Colibrì srl

Settore Merceologico: energia, chimica, plastica

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: gestione clienti/fornitori- fatturazione - contabilità - adempimenti fiscali - paghe e contributi

### Esperienze professionali interne

\*Da 01/05/2013 A 01/03/2015

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Responsabile dell'Ufficio Amministrativo delle Raccolte Storiche, gestione delle attività amministrative e contabili, definizione e gestione dei compiti di natura amministrativa, organizzativa e gestionale.

Coordinamento della attività dei due Istituti:  
coordinamento del personale assegnato all'ufficio;  
gestione amministrativa e contabile delle risorse economiche assegnate al centro di costo di competenza (programmazione spese per il funzionamento degli Istituti, gestione procedure di approvazione della spesa e relativi contratti per forniture di beni e servizi, anche tramite procedura di gara, gestione delle liquidazioni); gestione di contributi finanziari provenienti da soggetti terzi (Ministero, Regione) compresa rendicontazione finale;  
predisposizione atti e stipulazione convenzioni con soggetti pubblici e privati per lo svolgimento di collaborazioni culturali; gestione pratiche di donazione, comodato o deposito di beni culturali; gestione organizzativa eventi culturali e predisposizione dei relativi atti amministrativi e contratti.

\*Da 01/02/2012 A 30/04/2013

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: incarico di posizione organizzativa del "Servizio Polo Musei Scientifici-Coordinamento amministrativo" con compiti di gestione e coordinamento delle attività giuridico-amministrative del Servizio Polo Musei Scientifici (Museo di Storia Naturale, Planetario, Acquario) programmazione delle spese da effettuare per il funzionamento e per le attività dei tre istituti, individuazione delle procedure giuridico-amministrative necessarie, report per il monitoraggio del bilancio corrente, definizione dei compiti di natura amministrativa e gestionale dell'unità operativa coordinata, definizione dei contenuti dell'attività, controllo, feedback periodico, individuazione di strategie operative, analisi dei risultati.

\*Da 01/12/2010 A 01/01/2012

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Responsabile dell'Ufficio Amministrativo e Affari Generali Museo di Storia Naturale e Planetario, coordinamento delle risorse assegnate

\*Da 01/07/2006 A 01/11/2010

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Responsabile dell'Ufficio "Controllo e Liquidazioni Incarichi Professionali", coordinamento delle risorse assegnate

\*Da 01/05/2004 A 01/06/2006

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Responsabile dell'Ufficio "Aree-Concessioni e Oneri di Urbanizzazione", coordinamento delle risorse assegnate

\*Da 01/04/1999 A 01/04/2004

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Responsabile dell'Ufficio "Aree e Concessioni", coordinamento delle risorse assegnate

\*Da 01/12/1991 A 01/03/1999

Profilo: ISTRUTT. DIRETT. DEI SERV. ECONOMICO-FINANZ.

Ambito di Attivita': altro

Attivita' svolta: Responsabile dell'Ufficio "Concessioni Precarie Attive", coordinamento delle risorse assegnate

## Titoli di studio

**Conseguito nel: 1981**

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: competenze tecniche (giuridiche, tecnico-bancarie, finanziarie) e umanistiche (letteratura italiana e straniera, lingue straniere, storia dell'arte)

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto Tecnico Statale per il Turismo "Claudio Varalli" - Milano

## Capacita' e competenze personali

## Corsi di formazione interni

Capacita' e competenze sociali: ho buone capacità relazionali e comunicative, attitudine alla negoziazione e mediazione; i miei studi e le mie esperienze mi hanno dato una forte adattabilità, dinamismo, flessibilità e predisposizione ai rapporti interpersonali

Capacita' e competenze organizzative: le mie esperienze professionali mi hanno permesso di acquisire buone capacità organizzative, attitudine al problem solving e al lavoro di gruppo; ho sviluppato buone capacità di lavorare per obiettivi, gestire la realizzazione di progetti a scadenza e di coordinare le differenti professionalità impegnate in un progetto

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: CYBERGURU

Ente erogatore: Cyberguru

Durata in ore del corso: 12

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO: PROFILI TEORICI E STRUMENTI OPERATIVI\_G.2

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

### **Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO FORMAZIONE PER COORDINATORI EMERGENZA

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: 8

### **Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO FORMAZIONE 2.3 PRIMO SOCCORSO

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: 12

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: WEBINAR "IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

**Frequentato nel: 2021**

Titolo del corso: PROGRAMMA DI FORMAZIONE A DISTANZA IN TEMA DI SICUREZZA INFORMATICA

Ente erogatore: CYBERGURU S.R.L.

Durata in ore del corso: 3

**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: 2020**

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA - I ED. FEBBRAIO

Ente erogatore: AFOL

Durata in ore del corso: 3,5

**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: D.LGS. 81/08 CORSO DI COMPLETAMENTO PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2018**

Titolo del corso: COMUNICAZIONE PUBBLICA E SOCIAL NETWORK

Durata in ore del corso: 72

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G007

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: LE SOFT SKILL MANAGERIALI

Durata in ore del corso: 16

**Frequentato nel: 2016**

Titolo del corso: ADEMPIMENTI E PROCEDURE RELATIVE ALL'OSSERVATORIO REGIONALE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI - II Edizione

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: EUROPROGETTAZIONE E ACCESSO AI FINANZIAMENTI COMUNITARI I

Durata in ore del corso: 28

**Frequentato nel: 2015**

Titolo del corso: GLI ACQUISTI CON IL MEPA II

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: CONSIP E IL MERCATO ELETTRONICO NELLA P.A

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2014**

Titolo del corso: LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

## Corsi di formazione Esterni

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: 2013**

Titolo del corso: CONSIP E IL MERCATO ELETTRONICO DELLA PA

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2011**

Titolo del corso: CORSO PRIVACY IN MODALITA' E-LEARNING

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2010**

Titolo del corso: NOVITA' IVA NEI RAPPORTI CON L'ESTERO

Durata in ore del corso: 4

**Frequentato nel: 2008**

Titolo del corso: CUD E FINANZIARIA 2008 ULTERIORI ADEMPIMENTI DI CONGUAGLIO E NOVITA' IRPEF

Durata in ore del corso: 8

**Frequentato nel: 2007**

Titolo del corso: LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ESTERNI E DELLE CO.CO.CO E IL REGIME DELLE ATTIVITA' EXTRA-ISTITUZIONALI AUTORIZZABILI NELLA PA

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: Comunicazione pubblica e social network

Durata in ore del corso: 60

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: L'affidamento di incarichi esterni

Durata in ore del corso: 14

Area tematica affrontata: Giuridico normativa

Ente di formazione: ETA3 snc

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

## Lingue

**italiano**

**Lingua: inglese**

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

**Lingua: francese**

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

## Competenze Informatiche

Capacità e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacità e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

**Patenti**

Livello: medio

B