



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 67278/2022/R

Al nome di:

Cognome **MALOSSI**
Nome **DIANA PAOLA**
Data di nascita **23/05/1985**
Luogo di Nascita **MILANO (MI) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MILANO

MILANO, 13/05/2022 08:36



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(SEMINARA ANNA MARIA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.





DIANA PAOLA MALOSSÌ

| Nata a Milano, 23 Maggio 1985 | Via V. Alfieri, 34/A - 20019 Settimo Milanese (MI)

| maldiana85@gmail.com | +39 348.4487236

| <https://www.linkedin.com/in/diana-paola-malossi-b8424b120/>

PRESENTAZIONE: SOFT SKILL

Sono curiosa, open mind, creativa e apprendo velocemente. Appassionata di Tecnologia, Design Thinking e Innovazione. Sono analitica e multishifting, con spiccate capacità organizzative e di problem solving. Collaboro proficuamente in Team, dimostrando spirito di iniziativa e decision making. Nel ruolo di Leader ho portato i colleghi con positività e responsabilità a centrare obiettivi in Timeline sfidanti. Ho larga esperienza sull'anticipare i bisogni del Cliente soprattutto Health e nella negoziazione.

Diversi progetti trasversali mi hanno evoluta ed evidenziano l'importanza della collaborazione e tenacia. Le nostre diversità erano la chiave di Volta. Ho dimestichezza con Reportistica Excel, PPT e redazione di Business plan e guidelines Operativi.

PROGETTI AZIENDALI

190 Lions: Faccio parte degli *Storymakers* di Generali e sono stata scelta per il progetto internazionale a rappresentanza del nostro celebre Anniversario.

Hack4Strategy: per il topic "*Partnership ed Ecosistemi integrati*" ideato prodotto innovativo che univa I.A. di Domotica applicate ad Health Care & Prevention.

Futura: Business Plan per il progetto finalista "*Micro Stage on your desk*", che ha dato il kick-off ad iniziative di brainstorming e People engagement come "*SGS in viaggio*".

Generazione Futura superati vari test tecnici, ho avuto accesso a Formazioni in Aula per delineare percorsi di crescita professionale.

Business Insurance Game: sfide su scelte strategiche in Area Motors.

ESPERIENZE PROFESSIONALI: INTERNE

Senior Health Claims Management: distacco in **Generali Welion S.c.a.r.l. - Milano**
01/02/2018 – Attuale impiego, Full Time

Gestione tecnica dei sinistri Health Claims nel suo insieme: consulenza, apertura sinistri, gestione seguiti ed eventuali reclami, liquidazione sinistri e autorizzazioni al pagamento diretto per polizze Employee Benefits.

Senior Health Claims Specialist: Generali Italia S.p.A. - Milano
01/01/2015 – 31/01/2018

Front in-bound: Consulente esperto per polizze RSM di tipo Collettivo e Retail; apertura dirette in area Health Claims.

Back office: liquidazione sinistri diretti e indiretti; gestione seguiti e mail di assicurati e nostre Strutture convenzionate.

Junior Customer Services Specialist: Generali Business Solutions S.C.p.A. - Milano
03/03/2010 – 31/12/2014

Consulenza ed apertura dirette per polizze RSM di tipo EB e Retail; aperture sinistri per i Rami: RE & Property, Rcg, Rc Sanitaria e Professionale, gestione reclami per FGVS; assistenza telefonica ad Agenzie e CPE, assicurati, controparti e loro legali. Back office:

data entry per il ramo Salute e gestione dei seguiti per tutti i rami elencati. Attività di responsabilità: Ufficio Posta interna con relativa reportistica in Excel e Access.

**ESPERIENZE
PROFESSIONALI:
ESTERNE**

Impiegata Ufficio Direzionale: Carrefour Italia S.p.A. - Milano

30/05/2005 - 02/03/2010

Durante il periodo universitario: chiamata per attività di Data Entry, previsione contratto 1 mese; ottengo Contratto a tempo Indeterminato.

Ufficio Controllo qualità dei Dati (secondo Normativa Vigente e secondo regole aziendali), con mansioni di comunicazione e coordinamento tra Amministrazione e Marketing delle varie sedi italiane. Mi occupo regolarmente di reportistica in Excel, PPT. Divento Focal point per un team di 6 persone con responsabilità di scelta priorità e targets da mantenere in timeline pressanti. Conoscenza di tutte le merceologie trattate, contatti con Buyers e l'Ufficio Legale per la gestione dei contratti dei Fornitori, gestione di fatture e note di credito in collaborazione con l'Ufficio Rivalse.

Per A.D. Dott. Brambilla Giuseppe: sviluppo PPT per evidenziare punti di miglioramento dei Punti Vendita e per la Sede, al fine di rilanciare il People Engagement.

Altri Progetti rilevanti: unificazione di altre società nel brand Carrefour, creazione di manuali e collaborazione con i Processi per la vendita dei Parafarmaci (novità introdotta dalla Legge 248/2006), campagne promozionali internazionali.

Addetto telefonico di Customer Care: Vodafone Italia S.p.A. - Corsico

01/03/2005 - 22/05/2005

Durante periodo universitario: assunta come Operatore di Call Center In Bound per il Servizio 190 con mansioni di assistenza agli utenti privati. Svolgevo consulenza su prodotti, promozioni e disservizi e facevo parte del Team di supporto tecnico (es. Funzioni Roaming estero, malfunzionamenti di rete locali).

Shop Assistant: Profumerie Limoni S.p.A. - Milano

01/11/2004 - 28/02/2005

Durante pausa da esami universitari: assunta come Assistente clienti in negozio di 1000 mq in zona centrale di Milano per periodo natalizio. Scelta anche per allestimento vetrine di rinomati Brand del settore. Mi ha portato competenze come il Problem solving, Sales strategy e un know how su programmi di Riordino merci. Ricevuti feedback positivi dallo Store Manager, mi hanno prolungato il contratto per seguire un consistente Inventario di fine stagione.

**ISTRUZIONE | LICEO SCIENTIFICO SPERIMENTALE: Piano Nazionale d'Informatica
Vittorio Veneto - Milano**

Diploma di scuola media superiore P.N.I., conseguito nel 2004.

SCIENZE POLITICHE, Università degli Studi di Milano

Iscrizione all'Anno Accademico 2004 – 2005, ho dovuto sospendere i miei studi.
Intendo completare il mio percorso Accademico.

**CONOSCENZE
LINGUISTICHE | Italiano: Madrelingua**

Francese: A2-Discreto

Inglese: C1-Avanzato. Conseguito attestato **FIRST CERTIFICATE EXAM**

CORSO INGLESE: presso l'International School Oxford di Milano

Corso serale di lingua Inglese, attestato di 4° livello, Anno Scolastico: 2007/2008.

A luglio 2008 uso le mie ferie aziendali per studiare 3 settimane all'International Language School EF ad Oxford, ottenendo un'attestazione del mio livello in "strong intermediate", in progresso verso "upper-intermediate".

Dal 2009 ho proseguito i miei studi all'International School Oxford di Milano, seguendo un corso individuale.

**CONOSCENZE
INFORMATICHE | Ottima conoscenza del S.O. Windows e del Pacchetto Office (Word, PowerPoint, Excel, Access base)**

C++

Posta Elettronica (Outlook, Lotus Notes), browser (Chrome, Explorer, Firefox).

ALTRI CORSI | Storytelling - Scuola Holden di Alessandro Baricco

Performance Telling: "Elevator Pitch" - Scuola Holden

Brevetto di 1° grado Apnea e Subacquea - Fipsas/CIMAS, piscina Cozzi di Milano

Disponibile a trasferte.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, come da Normativa (D.Lgs n° 196/03).