

	Curriculum Vitae Comune di Milano
	Data di compilazione
	28/02/2018
Informazioni personali	
Cognome Nome	ANGIOLILLO NICOLETTA ROSARIA D.
Indirizzo	
Cittadinanza	IT
Sede di lavoro	Via Bergognone,30
Direzione	Direzione Demanio e Patrimonio
Area	Area Facility Management
Unita'/ Ufficio	Unità Gestione Sinistri e Contratti Assicurativi
Profilo Professionale	Posizione Organizzativa - Funzionario dei Servizi Amministrativi
Categoria Giuridica	D3
Incarico di P.O./A.P.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Esperienze professionali	
	*Da 07-2010 A
	Nome del datore di lavoro: Comune di Erba
	Settore Merceologico: assicurazione / finanziaria
	Ruolo: quadro
	Principali attivita' e responsabilita': Componente della Commissione di gara per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo
	*Da 07-2009 A
	Nome del datore di lavoro: ASLMilano
	Settore Merceologico: assicurazione / finanziaria
	Ruolo: quadro
	Principali attivita' e responsabilita': Componente della Commissione Giudicatrice della Gara per l'affidamento dei servizi assicurativi.

*Da 03-2001 A

Nome del datore di lavoro: CONSIP S.p.A

Settore Merceologico: assicurazione / finanziaria

Ruolo: quadro

Principali attivita' e responsabilita': Componente del gruppo di lavoro per il Progetto Consip Assicurazioni dei Comuni

*Da 05-1984 A

Nome del datore di lavoro: Studi Legali e Notarili

Settore Merceologico: legale / avvocato

Ruolo: quadro

Principali attivita' e responsabilita': Pratica legale post laurea. Pratica notarile con iscrizione al Collegio Notarile di Milano. Attività di collaborazione continuata presso Studi Notarili con compiti di istruzione e redazione degli Atti.

Esperienze professionali interne

*Da 01/06/2009 A 01/11/2010

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Acquisti

Attivita' svolta: gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri, Gestione del contratto di brokeraggio assicurativo, Gestione del contratto di fornitura di arredi scolastici, creazione di elenco fornitori.

*Da 01/02/2008 A 01/06/2009

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Acquisti

Attivita' svolta: gestione dei contratti assicurativi e sinistri, gestione dei contratti di forniture centralizzati (arredi per Uffici e Cancelleria), Creazione di elenco fornitori.

*Da 01/03/2006 A 01/02/2008

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Acquisti

Attivita' svolta: Gestione del Servizio Acquisti- Ufficio forniture

*Da 01/06/2004 A 01/03/2006

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Acquisti

Attivita' svolta: Gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri, con tutte le attività collegate.

*Da 01/11/2001 A 01/06/2004

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Acquisti

Attivita' svolta: Gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri, Controllo di Gestione nell'ambito dell'Area di appartenenza

*Da 01/06/1997 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Acquisti

Attivita' svolta: gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri con tutte le attività collegate

*Da 01/11/1994 A

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Acquisti

Attivita' svolta: gestione degli uffici: Assicurazioni, Rapporti con le Aziende Municipalizzate, ufficio Personale, ufficio Protocollo e Cassa.

Titoli di studio

Conseguito nel: 1982

Livello: diploma di laurea

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Pratica legale e pratica notarile con iscrizione al Collegio Notarile di Milano. Attività di collaborazione continuata presso studi Notarili con compiti di istruzione e redazione degli atti, con conseguente acquisizione di esperienza in materia di contratti.

<p>Capacita' e competenze personali</p> <p>Corsi di formazione interni</p>	<p>Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Bari</p> <p>Capacita' e competenze organizzative: Coordinamento e gestione del Servizio Assicurazioni del Comune di Milano con elevata autonomia nello svolgimento delle attività e nella valutazione e gestione delle priorità e degli obiettivi da raggiungere.</p> <p>Capacita' e competenze tecniche: Gestione delle polizze assicurative e dei contratti di servizio. Gestione dei sinistri, dalla verifica dell'operatività delle garanzie fino alla definizione. Rapporti con tutte le parti coinvolte, sia esterni che interni.</p> <p>Altre capacita' e competenze: Implementazione e sviluppo di un nuovo modello di gestione diretta delle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile. Attività di analisi di rischi e costi, trattazione stragiudiziale delle controversie, liquidazione dei danni, definizione obiettivi, controllo periodico. Gestione procedure di affidamento in appalto di servizi e forniture</p> <p>Frequentato nel: 2022</p> <p>Titolo del corso: WEBINAR "LA NUOVA APPLICAZIONE DELL'INCENTIVO DESTINATO ALLE FUNZIONI TECNICHE"</p> <p>Ente erogatore: COMUNE DI MILANO</p> <p>Durata in ore del corso: 3,5</p> <p>Frequentato nel: 2019</p> <p>Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G20</p> <p>Durata in ore del corso: 4</p> <p>Frequentato nel: 2019</p> <p>Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G33</p> <p>Durata in ore del corso: 4</p> <p>Frequentato nel: 2019</p> <p>Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE</p>
--	---

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

Durata in ore del corso: 4

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: 2018

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO AGGIORNAMENTO VDT

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E RESPONSABILITA'

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

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

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2016

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

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2015

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

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 VALUTAZIONE MEDICO LEGALE DELLE MICROPERMANENTI E LA LIQUIDAZIONE DEL DANNO

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2012

Titolo del corso: CORSO INFOATTI

Durata in ore del corso: 4

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: PROCEDURE CONTROLLO APPALTI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: OSSERVATORIO REGIONALE CONTRATTI PUBBLICI

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

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: IL RINNOVO E LA PROROGA DEI CONTRATTI DI APPALTO DEGLI NTI LOCALI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO SUL TERZO DECRETO CORRETTIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2008

Titolo del corso: LA NORMA ISO 9001:2000 APPLICATA AL SETTORE SERVIZI

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2007

Titolo del corso: GREEN PUBLIC ACQUISTI VERDI

Durata in ore del corso: 16

Lingue

italiano

Lingua: francese

Livello Letto: Utente base (A1)

Livello Parlato: Utente base (A1)

Livello Scritto: Utente base (A1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Altri database software

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: basso

Patenti

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software amministrativo

Software aggiuntivo:

Livello: medio

B