

## 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 attività e responsabilità: 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 attività e responsabilità: 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 attività e responsabilità: 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 attività e responsabilità: 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 Attività: Acquisti

Attività 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 Attività: Acquisti

Attività 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 Attività: Acquisti

Attività svolta: Gestione del Servizio Acquisti- Ufficio forniture

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

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: Acquisti

Attività 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 Attività: Acquisti

Attività 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 Attività: Acquisti

Attività 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 Attività: Acquisti

Attività 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.

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

## Capacita' e competenze personali

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.

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.

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

## Corsi di formazione interni

### **Frequentato nel: 2022**

Titolo del corso: WEBINAR "LA NUOVA APPLICAZIONE DELL'INCENTIVO DESTINATO ALLE FUNZIONI TECNICHE"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

### **Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G20

Durata in ore del corso: 4

### **Frequentato nel: 2019**

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G33

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: 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 MICROPERSISTENZE 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 ENTI 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

Capacità e competenze informatiche: Altri database  
software

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacità e competenze informatiche: Microsoft Excel o  
simili

Software aggiuntivo:

Livello: basso

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Software amministrativo

Software aggiuntivo:

Livello: medio

**Patenti**

B