

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VIGORELLI NICOLETTA ROSSANA
Data di nascita	
Qualifica	ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE Cat D3.
Amministrazione	Provincia di Monza e della Brianza
Incarico attuale	Responsabile Segreteria generale, Affari generali e Istituzionali
Numero telefonico ufficio	
E-mail istituzionale	

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laura in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Attestato di Praticantato Forense. Attestato di pratica forense in Diritto di famiglia, tenuto presso l'I.S.U.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b><u>Da novembre 2016 ad oggi</u></b> Integrazione con ulteriori funzioni legate agli adempimenti di controllo del contratto in forma pubblica amministrativa per la rogitazione e oneri di registrazione; gestione amministrativa delle partecipazioni dell'Ente in società di capitale; archivio e protocollo.</p> <p><b><u>Dal 3 agosto ad ottobre</u></b> assegnazione ulteriori funzioni che afferiscono alla gestione provveditorato, economato e patrimonio mobiliare; Da giugno 2016 ad oggi <b>Provincia di Monza e della Brianza - aggiornamento Posizione organizzativa del Responsabile Servizio Segreteria generale, Assicurazioni e Supporto giuridico</b> a seguito delle nuove funzioni di gestione delle attività relative alle polizze assicurative dell'Ente e di supporto giuridico anche in relazione alla trattazione di illeciti amministrativi, con relativa rappresentanza processuale. Rimane invariato tutto quanto conferito nel precedente incarico di Posizione Organizzativa a contenuto di alta professionalità, adeguato all'evolversi normativo.</p> <p><b><u>Da gennaio 2012 al 31.5.2016</u></b> <b>Provincia di Monza e della Brianza - Responsabile Servizio Segreteria generale ed Organi istituzionali</b> Attribuzione del ruolo di sostituto processuale dell'Avvocato dell'Ente in udienze relative a giudizi instaurati avverso sanzioni amministrative ex Legge 689/81 nonché di patrocinatore diretto della P.A. in caso di necessità. Decreto n 41 del 29.12.2015 Vice Segretario generale vicario - decreto n. 17 del 17.6.2014 e nominata dalla Prefettura di Milano con atto di reggenza/supplenza n. 2015.0400 dell'11/03/2015; Vice Segretario generale - decreto n. 23 del 6.11.2013 Attribuzione di responsabilità sia dell'attivazione e attuazione del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile interni, sia dei procedimenti amministrativi connessi alla funzione del Responsabile della prevenzione della corruzione - legge 6.11.2012, n. 190. Coordinamento con gli organi di governo, di direzione e di altre strutture interne ed esterne all'Ente e supporto e gestione attività afferenti a Presidente, Giunta provinciale, Consiglio Provinciale, Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari. Coordinamento e gestione delle procedure giuridico/amministrative nonché controllo e supporto legale e tecnico per standardizzazione e</p>

regolarità tecnico-amministrativa degli atti anche con partecipazione a gruppi di lavoro.

Attività di studio e di ricerca con approfondimento di istituti di *governance* e risoluzione di problematiche di carattere giuridico-amministrativo.

**Da giugno 2010 al 31.12.2011**

**Provincia di Monza e della Brianza - Responsabile Rapporti Istituzionali e Attività Amministrativa Monza e Brianza - Consiglio**

Coordinamento con strutture interne Ente, organi di direzione e di governo. Supporto a processi decisionali e coordinamento gestione procedure giuridico/amministrative

Supporto e collaborazioni per attività afferenti Consiglio e sue articolazioni (Commissioni - Gruppi Consiliari ed organismi Istituzionali in genere).

Partecipazione e gestione progetti di innovazione amministrativa, di Governance e sviluppo del ruolo dell'Ente nell'integrazione dei livelli istituzionali;

Redazione ed elaborazione di tutti gli atti di pianificazione, programmazione e amministrativi di competenza, compresa la gestione delle risorse umane

**Da aprile 2009 a giugno 2010 cambio denominazione Posizione Organizzativa**

**Provincia di Milano - Responsabile Rapporti Istituzionali e Attività Amministrativa Monza e Brianza**

**Da novembre 2007 ad aprile 2009**

**Provincia di Milano - Responsabile Servizio Politiche di genere e progetti speciali**

Referente unico nei confronti componenti Osservatorio Trasparenza e controllo

Valutazione preventiva documentazione e istruttoria preliminare check list per tipologia atti

Analisi e selezione novità normativa e giurisprudenziale

Supporto organismi: Osservatorio Trasparenza e Controllo Comitato Guida.

Attività di supporto al Consigliere delegato e coordinamento attività legate alle politiche di promozione donne

Gestione e coordinamento nell'organizzazione iniziative, tavole rotonde e incontri istituzionali

Assistenza Commissione Consiliare Istituzionale e Comitato pari opportunità

Coordinamento rapporti Enti per progetti di paternariato

Gestione procedure amministrative, convenzioni e gare

**Da febbraio 2005 a ottobre 2007**

**Provincia di Milano - Responsabile Servizio Osservatorio sulla trasparenza-controllo e Raccordo con gli organismi preposti al controllo: Collegio dei Revisori, Comitato Guida, Servizio Ispettivo.**

Oltre le competenze dell'Osservatorio, la Trasparenza e il Controllo mi sono state attribuite le nuove competenze amministrative in materia di nomine e designazioni del Consiglio, nonché funzioni legate agli organismi di controllo interno.

Supporto organismi: Osservatorio Trasparenza e Controllo Comitato Guida.

Raccordo attività nel sistema dei controlli interni degli organismi: Osservatorio per la Trasparenza e controllo, Comitato Guida, Collegio Revisori e Servizio ispettivo.

Controllo atti e provvedimenti amministrativi

Redazioni pareri e relazioni Osservatorio

Supporto Comitato Innovazione Amministrativa

Supporto Collegio Revisori

Elaborazione ricerche studi e approfondimenti

**Da marzo 2006 a febbraio 2008**

**Responsabile Servizio per Osservatorio, la Trasparenza e il Controllo**

Supporto Referente Unico Osservatorio Trasparenza e Controllo  
Controllo atti e provvedimenti amministrativi  
Redazioni pareri e relazioni Osservatorio  
Gestione istruttoria preliminare e verifica atti sottoposti al controllo  
Osservatorio per la Trasparenza ed il Controllo  
Ricerca, aggiornamenti e redazione "Foglio normativo giurisprudenziale"  
Verifica indicatori predefiniti e variabili per macro tipologia degli atti  
sottoposti al controllo  
Redazione testo integrale del nuovo Regolamento di disciplina dei contratti

**Da marzo 2000 a giugno 2006**

**Responsabile Servizio Interventi Istituzionali c/o Gabinetto del  
Presidente**

Costituzione e gestione Osservatorio Trasparenza e vigilanza sui lavori,  
appalti e forniture di servizi della Provincia  
Costituzione del Comitato consultivo Moda e attività amministrativa  
conseguente  
Concessioni patrocini, contributi, quote associative, anche ad Enti ed  
Associazioni europee ed internazionali  
Consulenze/Incarichi ed attività amministrativa dell'Ufficio Stampa

**Dal dicembre 1996 a marzo 2000**

**Esperto amministrativo e di supporto c/o Gabinetto del Presidente**

Concessioni patrocini, contributi, quote associative, anche ad Enti ed  
Associazioni europee ed internazionali  
Consulenze ed attività amministrativa dell'Ufficio Stampa  
Gestione e predisposizione atti relativi collaborazioni e consulenze esterne

**Ulteriori incarichi svolti**

Relatore a corsi di formazione *in house* in tema di controlli successivi di  
regolarità amministrativa

Presidente di Commissioni d'Esame di Qualifica Istruzione e Formazione  
Professionale - DDIF -

Presidente della commissione di concorso riservato per conto  
dell'Università degli Studi di Milano Bicocca

Componente della commissione giudicatrice della selezione interna per la  
progressione verticale Cat - D1 Provincia di Milano

Componente commissione concorso pubblico per titoli ed esami per la  
copertura di n. 1 posto di Funzionario area amministrativa. Comune di  
Ossona;

Nomina UPI - Unione Province d'Italia per "Tavolo tecnico stipula  
convenzioni territoriali - Dlgs 198/2006 - al Ministero del lavoro e  
Previdenza Sociale"

Componente commissione concorso per titoli ed esami per "collaboratore  
professionale terminalista addetto ad attività d'informatica individuale"  
Cat. B3;

Componente commissione concorso per esami di "istruttore direttivo  
amministrativo" - Cat. D1;

Componente commissione selezione interna per la progressione verticale di  
"istruttore assistenza infanzia" Cat. C1.

Componente della Commissione Disciplinare;

Componente del "Comitato Pari Opportunità"

Capacità linguistiche	Inglese Certificate of Attendance - grade B -Wall Street Institute of Languages
Capacità nell'uso delle tecnologie	Applicativi Microsoft ed Office
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Pubblicazioni redatte per il Servizio Politiche di genere e progetti speciali.</p> <p>Elaborazione e redazione <i>“Foglio Normativo e Giurisprudenziale”</i> per l'Osservatorio per la Trasparenza e il Controllo e diffuso all'interno dell'Ente.</p> <p>Componente del Comitato di Direzione per <i>“Notiziario”</i>, promosso dal Servizio Politiche di genere e progetti speciali.</p> <p>Relatore al progetto <i>“Donne immigrate. Tavolo di lavoro permanente”</i></p> <p>Encomio per aver svolto con impegno e professionalità l'incarico interinale presso il L.S. Marconi dal 21/9/93 al 31/1/94.</p> <p>Corsi e Seminari di formazione e aggiornamento secondo discipline d'interesse per le competenze professionali svolte</p>