



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONELLA PANTANO**
Indirizzo **Via Nomentana, n. 183
00161 - Roma**
Telefono **06.45761.104**
Fax **06 45761.717**
E-mail **antonella.pantano@gbsapri.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2000 - OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **GBSAPRI S.p.A.**, fino al dicembre 2016 Sapri Broker Srl - a seguito di conferimento ramo d'azienda
 - Tipo di azienda o settore Società di servizi operante nel settore della intermediazione assicurativa
 - Tipo di impiego Consigliere di amministrazione:
 - Principali mansioni e responsabilità
 - definire le strategie di gestione dei rapporti con Clienti e Fornitori
 - coordinare il gruppo di lavoro dedicato
 - approfondire i temi specifici riguardanti l'ambito delle principali tematiche di diritto privato e pubblico concernenti la materia assicurativa
 - rilasciare pareri e partecipare a convegni, anche come relatore, per definire approfondimenti, interpretazioni e confronti
 - assistere i Clienti per ogni particolare esigenza, sia in ambito assuntivo e gestionale, sia in ambito sinistri
 - definire le strategie di marketing operativo e di progettazione commerciale nell'ambito delle PP.AA.
- Principali Clienti gestiti:
- Aziende Pubbliche: Poste Italiane SpA, Poste Tutela SpA, Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA, Sviluppo Italia Engineering SpA, Infratel SpA, Autostrade SpA, Fondazione Enasarco, Grandi Stazioni SpA, 14 Società Regionali di Sviluppo Italia SpA, Equitalia Spa, Autorità Nazionale Anticorruzione
 - Aziende di gestione aeroportuale: Aeroporti di Roma SpA, GESAC SpA, GESAP SpA
 - Enti Pubblici: CNPR, Comune di Lecce, Comune di Partinico, Comune di Fara in Sabina, Comune di Rocca Priora, Comune di Poggio Mirteto, CCIAA di Trento, Provincia Autonoma di Trento., Comune di Civita Castellana
 - SGR: Fimit SpA, F2i SpA, Sansedoni SpA, Fabrica Immobiliare SpA, Zero Immobiliare SpA.
 - Banche: Gruppo Creditizio Banca Etruria, Banca della Costa d'argento,

Società per le Bonifiche Ferraresi (Gruppo Banca d'Italia).

- Assistenza e previdenza: Cassa Prevint, CIPREG.
- Turismo: Marcegaglia Tourism, Italia Turismo SpA

Le principali attività svolte per i Clienti sono:

- Individuazione, analisi e valutazione dei rischi connessi alla natura ed alla attività istituzionale del Cliente, con verifica delle reali esposizioni ed adozione di appropriati limiti di risarcimento;
- Analisi preliminare delle polizze in essere, dei precedenti eventi dannosi ed identificazione delle coperture occorrenti in linea con innovazioni legislative, giurisprudenziali e con nuove clausole contrattuali, indagini di mercato, ecc;
- Individuazione e mappatura dei rischi attinenti alle specifiche attività del Cliente con l'elaborazione di un completo progetto di Risk Management in tutte le sue fasi (esplorative, elaborative ed esecutive);
- Predisposizione dettagliata di bandi, lettera di invito e capitolati speciali per l'affidamento di servizi assicurativi, assistenza tecnica alle procedure di gara (controlli di conformità e di economicità delle singole offerte rispetto a quanto richiesto nel capitolato di gara) ed alla fase contrattuale. Predisposizione di apposita relazione in ordine alle offerte pervenute dalle varie compagnie evidenziando quelle che hanno espresso il miglior rapporto prezzo/qualità;
- Gestione dei contratti assicurativi con controllo sull'emissione delle polizze, appendici, scadenze ratei, comunicazione dati di regolazione, variazione rischi e ogni altra connessa attività amministrativa-contabile, verifica e gestione delle franchigie, degli aggregati e di ogni altra condizione prevista nelle polizze in atto;
- Assistenza continua nelle varie fasi di trattazione dei sinistri attivi e passivi del Cliente e occorsi durante il periodo contrattuale, nonché per quelli già verificatisi e pendenti alla data di conferimento dell'incarico, assicurando il massimo impegno per la tempestiva definizione delle pratiche da parte delle Compagnie Assicuratrici e per l'acquisizione, da queste ultime, di periodici ed aggiornati report sull'andamento dei sinistri;
- Assistenza e gestione tecnico-legale per i sinistri in cui il Cliente viene a trovarsi in qualità di danneggiato anche per quelli pregressi e non ancora definiti;
- Resa di pareri e consulenza ai preposti Servizi ed Uffici del Cliente, e, se richiesto, assistenza a favore degli Amministratori e dei dipendenti del Cliente, che ne facciano richiesta, per problematiche professionali e/o di categoria, nonché studio di convenzioni relative a coperture assicurative individuali in vari settori di rischio (RC colpa grave, RC patrimoniale, infortuni, malattia, ecc.);
- Elaborazione di un rapporto annuale che sintetizzi gli elementi principali del programma assicurativo, gli interventi effettuati e le attività da attuare a breve e a medio termine;
- Attività di formazione ed aggiornamento annuale degli operatori indicati dal Cliente sulle problematiche e la legislazione concernente la materia assicurativa e organizzazione, assistenza, partecipazione in ordine a programmi didattici, di approfondimento e di formazione sui temi assicurativi e di risk management, nei confronti del restante personale dipendente di altri Reparti o Servizi.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

1994 - 2000

Broker's Srl – Viale Liegi, 32 – 00198 Roma

Società di servizi operante nel settore della intermediazione assicurativa

Amministratore

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Tecnico e Consigliere di Amministrazione di Broker's Srl (già CSC Srl) ha contribuito a gestire l'azienda in relazione alle strategie tecniche e commerciali dell'ufficio di Roma.

Nel ruolo, si occupava principalmente dei rapporti con le Compagnie assicuratrici, verificando i prodotti offerti dal mercato, e comparandoli tra loro per verificare le migliori scelte a favore della clientela.

Ha contribuito alla stesura di wording di polizza, elaborando clausole di maggiore tutela per l'assicurato ed ha seguito i corsi di aggiornamento e presentazione dei prodotti offerti dagli operatori di mercato.

In relazione alle strategie aziendali ha contribuito a selezionare i mercati più favorevoli ai Clienti e meglio strutturati per offrire servizi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

1990 - 1994
Memo Consulting Insurance Broker SpA – Piazza Ungheria, 1 – 00197 Roma
- Tipo di azienda o settore

Società di servizi operante nel settore della intermediazione assicurativa
- Tipo di impiego

Dipendente
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Unit Persone e Aziende

Nel ruolo, si occupava di:
gestire i rapporti con Clienti e Fornitori;
coordinare il gruppo di lavoro dedicato;
assistere i Clienti per ogni particolare esigenza, in ambito assuntivo, gestionale e in relazione a sinistri.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

1985 - 1990
Sandhi Assicurazioni
- Tipo di azienda o settore

Società di servizi operante nel settore della intermediazione assicurativa
- Tipo di impiego

Owner
- Principali mansioni e responsabilità

Agente della Fondiaria Assicurazioni SpA (1985-1987) e dell'Allianz Pace Assicurazioni SpA (1987-1990)

Nel ruolo ha co-gestito l'agenzia generale di famiglia. Nel tempo si è occupata di tutte le attività inerenti la gestione dell'impresa, dall'assunzione di nuovi rischi, alla gestione di polizze e sinistri, alla gestione amministrativa dell'azienda.

Ha contribuito alla meccanizzazione dell'azienda, attraverso lo studio e l'elaborazione di un programma informatico di Compagnia ed ha coadiuvato il manager dell'area di Roma della Compagnia nella diffusione dell'uso del sistema da parte di tutte le agenzie di zona.

Tra i Clienti gestiti si annoveravano professionisti e piccole e medie aziende

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

1982 - 1985
Italia Assicurazioni
- Tipo di azienda o settore

Compagnia di Assicurazioni
- Tipo di impiego

Collaboratore commerciale
- Principali mansioni e responsabilità

Addetto commerciale presso l'ufficio di Gerenza di Roma

Nel ruolo si è occupata di sviluppo commerciale del portafoglio Clienti assegnato dall'Impresa.

Principali Clienti gestiti: professionisti del settore edile e sanitario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>1990 -2008</p> <p>Varie</p> <p>Corso di aggiornamento e formazione professionale presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Luiss – Scuola di Management, “Il Marketing nelle aziende di servizi”</p> <p>Corso di aggiornamento e formazione professionale presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Luiss – Scuola di Management, “ La gestione strategica e l’orientamento alla qualità nelle aziende di servizi”</p> <p>Numerosi corsi interni, organizzati dalle Società per le quali ha prestato servizio.</p> <p>Formazione tecnica assicurativa: Infortuni, Vita, Malattia, All Risks, Responsabilità Civile Terzi, Responsabilità Civile Professionale e Patrimoniale, Responsabilità Civile Prodotti, CAR/EAR, Credito e Cauzioni, Trasporti e Aviazione</p> <p>Formazione su tematiche giuridiche: la riforma del Regolamento ISVAP 5/2006 e del Codice delle Assicurazioni Private; la creazione del Registro degli Intermediari Assicurativi; il D.lgs. 8/6/2001 n° 231; il Codice di Tutela della Privacy; il nuovo Codice degli Appalti.</p> <p>Formazione Manageriale / Comportamentale: Problem Solving; la Valutazione delle prestazioni; Time Management; Team Management, Writing Communication; Public Speaking & Presentation</p> <p>Altro: corsi di informatica e di lingua inglese</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>2007</p> <p>Ministero Industria Commercio e Agricoltura</p> <p>Esame per l’iscrizione all’Albo dei mediatori di Assicurazione, successivamente denominato Registro Unico degli Intermediari Assicurativi.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | <p>Iscrizione Sezione B RUI</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>1976 - 1982</p> <p>Università degli Studi “La Sapienza” - Roma</p> <p>Corso di laurea in Giurisprudenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | <p>Conseguimento diploma di laurea in Giurisprudenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>1970 - 1975</p> <p>Liceo Classico Statale “Francesco Vivona”</p> <p>Liceo Classico</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | <p>Conseguimento diploma di maturità classica</p> |
| <p>Iscrizione al RUI ed Aggiornamento Professionale</p> | <p>Iscritta alla Sezione B del R.U.I. di cui al D.lgs. 209/2005 con n. B000054348 ed è in regola con l’aggiornamento professionale previsto dall’IVASS, Regolamento n. 5 del 2006 e successivi</p> |

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

L'esperienza professionale, il ruolo ricoperto e la responsabilità che ne deriva impongono elevato Spirito di gruppo, ottima capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie alle relazioni con Clienti Istituzionali di elevato standing, ottima capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla esperienza professionale/commerciale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Doti di leadership derivanti dalla gestione e coordinamento di risorse umane. Elevato senso dell'organizzazione nell'ambito della gestione della Clientela e dei programmi assicurativi nazionali ed internazionali e nei rapporti con i Fornitori; Ottima esperienza nella gestione di progetti dedicati all'ottimizzazione dei programmi assicurativi ed alle attività di risk assessment.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima padronanza della tecnica assicurativa e dei processi di risk management e risk analysis.

Ottima conoscenza dei mercati assicurativi nazionali ed internazionali.

Padronanza dei processi di acquisto delle polizze attraverso procedure pubbliche.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizza, ai sensi del GDPR 679/2018 e del D.Lgs. 196/2003 e sm.i., al trattamento dei dati indicati, per le finalità connesse all'espletamento della procedura