

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome	Cinzia Laura Vigneri
Data di nascita	12 novembre 1959
Amministrazione	Comune di Genova
Incarichi attuali	Dirigente Sicurezza Aziendale Dirigente Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
N° telefonico ufficio	+390105572645
Fax ufficio	
E-mail istituzionali	sicurezzaaziendale@comune.genova.it trasparenzaeanticorruzione@comune.genova.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Filosofia presso l'Università degli Studi di Genova (conseguito con lode nel 1983)
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma di Maturità Classica presso il Liceo Ginnasio "Giuseppe Mazzini" di Genova (conseguito nel 1978)</li><li>- Corso post-universitario in "Gestione Aziendale Informatizzata" presso Enfapi-Sogea di Genova (frequentato nel 1984-85)</li></ul> <p>Altra formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2014: Corso Universitario di aggiornamento professionale "Il sistema integrato dei servizi socio assistenziali" (Università degli Studi di Genova)</li><li>- 1985-2017: Corsi di formazione relativi ad ogni ambito professionale, normativo e manageriale di interesse della funzione esercitata; dal 2000 anche formazione obbligatoria per datori di lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro</li></ul>
Esperienze Lavorative	<p>Da luglio 2018 (incarichi attuali):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Dirigente Sicurezza Aziendale</u>- Coordinamento ed integrazione delle funzioni relative al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro e del Servizio di Prevenzione e Protezione. Promozione della cultura della sicurezza sul lavoro e della prevenzione</li><li>- <u>Dirigente Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</u>- Supporto al Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nell'apredisposizione, nell'aggiornamento e nel monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza. Coordinamento delle attività svolte in tali ambiti dalle strutture dell'Ente, cui viene offerto supporto per la disamina di situazioni di rilevante complessità e delicatezza</li></ul> <p>Dal 2000 al 2018 Direttore di varie strutture del Comune di Genova:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Direttore Politiche Sociali</u> del Comune di Genova - Coordinamento ed integrazione di tutte le funzioni relative alle politiche sociali e di welfare</li><li>- 2015-2017: <u>Direttore Servizi Civili, Legalità e Diritti</u> - Coordinamento ed integrazione di tutte le funzioni relative a 1) gestione ed evoluzione dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale) e Cimiteriali; 2) promozione della cultura della legalità e dei diritti, della vivibilità, della sicurezza urbana, delle pari opportunità</li></ul>

## CURRICULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2013-2015: <u>Direttore Unità di Progetto Decentramento Funzioni Cimiteriali</u> - Progettazione ed attuazione di un sistema integrato (fra Comune e Municipi) delle funzioni dei 35 Cimiteri presenti in Città, teso a coniugare l'unitarietà con le caratteristiche peculiari dei territori. Coordinamento ed integrazione di tutte le funzioni di gestione dei Servizi Cimiteriali. Valorizzazione e Promozione del Cimitero Monumentale di Staglieno</li> <li>- 2010-2013: <u>Direttore Sistemi Informativi e Città Digitale</u> - Coordinamento ed integrazione delle funzioni di innovazione tecnologica in ambito di I.C.T., all'interno dell'ente e sul territorio cittadino. Promozione (e gestione per la parte di interesse diretto dell'ente) dei sistemi informativi, delle infrastrutture e dei servizi di telecomunicazione (anche fibra ottica, wifi, servizi su web e sui dispositivi mobili, quali strumenti di partecipazione, di inclusione e di sviluppo dei servizi e della Città)</li> <li>- 2008-2010: <u>Direttore Innovazione, Marketing della Città, Turismo e Rapporti con l'Università</u> - Coordinamento ed integrazione delle funzioni di innovazione e sviluppo (nazionale ed internazionale) del territorio cittadino, quali: Città Digitale (promozione di tecnologie e azioni a supporto della comunicazione e dell'informazione), Marketing della Città, Scuola Internazionale, Progetti per i Giovani, Rapporti con la Ricerca e l'Università, Statistica</li> <li>- 2007-2008: <u>Direttore Servizi alla Persona</u> - Coordinamento ed integrazione di tutte le funzioni relative alle politiche educative e scolastiche e delle politiche sociali e di welfare</li> <li>- 2000-2007: <u>Direttore Personale e Organizzazione</u> - Coordinamento ed integrazione di tutte le funzioni relative all'organizzazione e delle politiche di amministrazione, gestione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane</li> </ul> <p>Dal 1997 al 2000: <u>Dirigente Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione</u> del Comune di Genova - Responsabilità, nell'ambito della Direzione del Personale, di tutte le funzioni relative all'organizzazione e ad amministrazione, gestione e sviluppo delle risorse umane del Comune</p> <p>Dal 1990 al 1997: <u>Funzionario direttivo Formazione e Organizzazione</u> del Comune di Genova - Ridefinizione organizzativa dell'Ente e correlati interventi di formazione. Sistemi di incentivazione del personale ed applicazione del primo contratto per la dirigenza</p> <p>Dal 1985 al 1990: <u>Impiegato amministrativo Area Politiche Educative</u> del Comune di Genova - Funzioni di tipo amministrativo nell'area dei servizi educativi (diritto allo studio, servizi di ristorazione scolastica). Progettazione ed implementazione delle prime procedure informatiche d'ufficio</p>									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Lingua</th> <th style="width: 33%;">Livello parlato</th> <th style="width: 33%;">Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Fluente	Fluente								
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Autonomia nell'elaborazione delle informazioni e nella creazione di contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uso degli ordinari strumenti per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)</li> <li>- uso degli strumenti di comunicazione attraverso mail e social media e del web</li> </ul>									
<p>Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numerose partecipazioni come relatrice, esperta e docente a convegni, seminari e corsi (anche Università degli Studi di Genova), soprattutto in tema di organizzazione, formazione, personale, innovazione, I.C.T.</li> <li>- Partecipazioni ad incontri, confronti e gruppi di lavoro nazionali sulle stesse tematiche e in ambito di promozione socio-educativo-culturale-turistica, servizi demografici e cimiteriali</li> <li>- Realizzazione di incontri pubblici, eventi, convegni, etc., anche di natura internazionale</li> </ul>									

## CURRICULUM VITAE

- Presidente e Componente di Commissioni di Concorso, per la propria e per altre amministrazioni, quale esperta in competenze manageriali e nelle tematiche sopra indicate
- Componente di Nuclei di Valutazione di Comuni
- Varie esperienze di Amministratore, per incarico del proprio ente, in società ed enti
- Varie pubblicazioni legate alle esperienze diversificate maturate nel tempo

### Competenze:

- organizzative e gestionali: il ruolo dirigenziale esercitato da oltre 20 anni ha consentito di maturare approfondite competenze di tipo organizzativo-gestionale, che mettono in grado di analizzare; pianificare e programmare; organizzare; guidare; gestire relazioni e risorse umane, economiche e strumentali; affrontare i conflitti; decidere
- professionali: sulla scorta di quanto emerso dall'esperienza, dalle valutazioni delle prestazioni e dalle risultanze di specifici assessment, possono identificarsi come competenze distintive lo spirito di servizio, l'iniziativa, l'innovatività, l'orientamento al risultato, l'ampiezza e trasversalità della visione, l'interesse per un costante aggiornamento, nonché le capacità di assumere decisioni e responsabilità, di lavorare in rete e di promuovere l'integrazione e la cooperazione
- comunicative: utilizzo di buone competenze comunicative, di ascolto e di sintesi, acquisite durante la lunga esperienza di lavoro, maturata interamente all'interno dell'ente locale e caratterizzata da relazioni molteplici e complesse, con interlocutori non solo interni, ma anche e soprattutto esterni (cittadini, altre istituzioni, aziende, numerosi e diversificati soggetti pubblici e privati)

La sottoscritta Cinzia Laura Vigneri dichiara di essere consapevole che chi rilascia dichiarazioni mendaci o forma atti falsi è punito ai sensi del codice penale e delle leggi penali in materia (D.P.R. n. 445/2000).

Data 18 settembre 2018