

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PIAGGIO Gloria
Data di nascita	28/06/1960
Qualifica	Dirigente Progetti Europei, Coordinatore Genova Smart City, Segretario Generale Genova Smart City
Amministrazione	COMUNE DI GENOVA
Incarico attuale	Dirigente - Controllo di Gestione, Qualità e Statistica
Numero telefonico dell'ufficio	+390105572662
Fax dell'ufficio	+390105572068
E-mail istituzionale	gpiaggio@comune.genova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio, specializzazione in Economia Politica
Altri titoli di studio e professionali	- Università Commerciale "Luigi Bocconi", Milano 110/110 e lode Principali tematiche/ Economia, matematica, statistica, informatica, sociologia e storia diritti
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Impiegata presso l'Ufficio Bilancio Consolidato Consolidamento del bilancio del settore agro-alimentare del Gruppo Ferruzzi, comprendente circa 600 società in tutto il mondo - Eridania spa (ora non più esistente)- Assistente Amministratore Delegato Ente incaricato dell'organizzazione dell'Esposizione Internazionale "Cristoforo Colombo: la nave e il mare", Genova 15 maggio - 15 agosto 1992. Assistenza all'A.D. nelle diverse funzioni, curando inoltre il coordinamento staff Amministratore Delegato; Responsabile del Centro Congressi, del Cerimoniale e degli Eventi; incaricata dei rapporti internazionali, ed in particolare con il Bureau International des Expositions; collaborazione nella gestione dei rapporti con i Paesi partecipanti Organizzazione esposizioni internazionali - Ente Colombo '92 (ora liquidato)- Dirigente Promozione della Città - Creazione dell'ufficio per la promozione turistica e culturale della città - COMUNE DI GENOVA- Direttore Progetti Comunitari e Politiche Attive del Lavoro (posto assegnato dal Comune ad altro dirigente mentre ero in maternità) - Promozione internazionale di Genova e suo

CURRICULUM VITAE

inserimento nei tavoli decisionali europei Promozione e realizzazione, in collaborazione con i settori di riferimento, di progetti europei. Gestione delle politiche attive del lavoro e creazione dello sportello per le imprese. Responsabile della Cooperazione Internazionale e delle politiche per l'immigrazione - COMUNE DI GENOVA

- Dirigente Settore Musei - Gestione di 14 musei cittadini, gestione del patrimonio, organizzazione, gestione del personale. - COMUNE DI GENOVA
- Dirigente Divisioni Territoriali - Le Divisioni Territoriali sono gli organi di amministrazione decentrata, incaricate della programmazione, organizzazione e gestione: • dei lavori del Consiglio di Circoscrizione • delle manutenzioni sul territorio • degli eventi culturali • dei distretti sociali • degli sportelli dei cittadini e rilascio permessi. - COMUNE DI GENOVA
- Dirigente Ufficio Supporto nelle Relazioni Esterne per lo Sviluppo Economico della Città, Marketing Territoriale - Intrecciare relazioni con grandi imprese e gruppi al fine di creare un sistema economico integrato per lo sviluppo produttivo della città, individuando misure per agevolare e stimolare gli investimenti ed attuando iniziative che consentano la crescita delle imprese esistenti e l'arrivo di nuove aziende, in particolare di respiro internazionale, nell'ambito delle politiche scelte dalla Sindaco e dalla Giunta. Creare una rete di forti alleanze basate su solidi contatti politici, commerciali, industriali, scientifici ed accademici, rafforzando le relazioni esistenti ed avviando ulteriori alleanze con potenziali partner strategici. Curare rapporti con istituzioni nazionali ed europee. Organizzare eventi ed occasioni di incontro su temi inerenti lo sviluppo economico mirate a creare e rafforzare legami ed opportunità di investimento. - COMUNE DI GENOVA
- Dirigente Smart City e Progetti Europei - COMUNE DI GENOVA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Spagnolo	Madrelingua	Madrelingua
Italiano	Madrelingua	Madrelingua
Tedesco	Fluente	Fluente
Inglese	Madrelingua	Madrelingua
Francese	Madrelingua	Madrelingua

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Conoscenza dei principali applicativi Windows e Mac, buona conoscenza strumenti di navigazione, eccellente conoscenza del pacchetto MSOffice - Word, Excel, Power Point, Microsoft Project, Publisher; conoscenza base di Access.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il

- Sono molto energica ed attiva, intelligente, colta, con esperienza in diversi settori, piena di iniziativa e creatività. Il mio campo di maggiore specialità sono i rapporti interpersonali a livello internazionale, ma ho acquisito esperienza nella gestione di organizzazioni complesse e

CURRICULUM VITAE

dirigente ritiene di dover pubblicare)

varie ed ho una panoramica di esperienze in settori tra loro assai diversi. La mia perfetta conoscenza di spagnolo, italiano, inglese e francese, e decente del tedesco, non si limitano ad aspetti linguistici ma implicano la conoscenza delle diverse culture e degli aspetti connessi alle relazioni, ai codici, alle abitudini di altri Paesi. Sono sempre pronta ad imparare e disponibile a viaggiare.

- Sono molto portata alle relazioni personali, in particolare a livello internazionale. Sono cresciuta in diversi Paesi ed ho frequentato scuole internazionali in lingua inglese, conseguendo una forte attitudine al problem solving ed una metodologia schematica di approccio, con definizione delle priorità e dei tempi e capacità di raggiungere gli obiettivi
- Sono un'eccellente organizzatrice, riesco a gestire situazioni complesse in multitasking, ho una visione strategica e approccio pianificatorio e sistematico. Esperienza organizzativa e gestionale nel settore privato e pubblico