

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIUSEPPA BAZZANO

## ESPERIENZA LAVORATIVA

(INCARICHI DI POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA, INDENNITÀ DI  
RESPONSABILITÀ – EX ART. 17)

• Date

**Dal 2001 a giugno 2010**

Indennità di Responsabilità – ex art. 17

**Da luglio 2010 P.O****Da Giugno 2012 a Maggio 2017**

• Nome dell'incarico ricoperto

Responsabile Segreteria Vice Sindaco e Assessorato Urbanistica e

Dal giugno 2007 a maggio 2012

Responsabile Segreteria Vice Sindaco e

• Settore

Assessorato alle politiche relative alla portualità, alla logistica e al TPL ;trasporto su ferro e metropolitana – indirizzo e controllo AMT – Coordinamento progetti europei e attuazione progetto Genova Smart City.

• Tipo di incarico

Responsabile della Segreteria del Vice Sindaco; svolge in piena autonomia le attività di pianificazione degli impegni del Vice Sindaco a breve e lungo termine, predisporre la documentazione necessaria per l'espletamento delle sue funzioni, coinvolge gli Uffici dell'Amministrazione Comunale e delle Aziende

Dal 2002 a maggio 2007 responsabile segreteria dell'Assessorato alla Comunicazione e Promozione della Città.

Nell'ambito di questo incarico ha supportato il funzionamento generale della segreteria di un Assessorato di nuova istituzione, unendo alle classiche attività di gestione interna ed esterna, l'esperienza pluriennale di relazioni inter-ente.

Responsabile organizzativo per il Coordinamento tra le Direzioni in materia di sponsorizzazioni.

Coordinatore IAT (informazione accoglienza turistica) – Interfaccia tra Comune e Sistemi Turistici Locali. Collaborazione all'apertura Sportelli Informativi.

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento del personale operativo assegnato alla Segreteria.

La specificità del ruolo fa emergere le seguenti funzioni:

- a) Azione di coordinamento e raccordo con gli Uffici del Gabinetto del Sindaco;
- b) Gestione della Segreteria del Vice Sindaco e assessorato Urbanistica
- c) Relazioni con tutti i soggetti interni ed esterni che fanno capo all'Assessorato ed in particolare:
  - Direzione Urbanistica SUE , gestione di tutte le pratiche e delle delibere di Consiglio e di Giunta;
  - Autorità Portuale;
  - Società Autostrade;
  - Rapporti con i Municipi.

Cura le relazioni con la cittadinanza per segnalazioni, richieste, reclami, inerenti i mandati del Vicesindaco e dell'Assessorato; si occupa delle ricezione delle richieste, smistamento e risposta. Monitoraggio del PUC dopo l'approvazione.

Collabora al processo di ricollocazione dei cittadini interferiti dalla Gronda di Ponente.

**(PROGETTI REALIZZATI, LAVORI  
SVOLTI PARTICOLARMENTE  
SIGNIFICATIVI O INNOVATIVI...)**

- Date 2007 - 2008 -2009 -
- Oggetto Pianificazione strategica della Mobilità
- Settore Mobilità Sostenibile
- Breve descrizione Sviluppo azione di coordinamento e raccordo con gli Uffici del Gabinetto del Sindaco, con U.O.M.P.T., Polizia Municipale e le Aziende AMI-AMT, Genova Parcheggi per :
  - processo di liquidazione di AMI;
  - accorpamento delle funzioni di erogazione del servizio TPL in AMT;
  - contratto di servizio AMT;
  - Predisposizione del PUM ;
  - attività di monitoraggio dell'iter degli atti deliberativi adottati da : Direzione Mobilità, Azienda AMT, Genova Parcheggi, AMI e Direzione Polizia Municipale;
  - Sistema Mercurio e ZTL Centro Storico;
  - Bike sharing e nuove piste ciclabili.
  
- Date 2008 - 2009
- Oggetto " BLU AREA ALBARO"
- Settore Mobilità Sostenibile
- Breve descrizione Collaborazione con Direzione Mobilità, Direzione Polizia Municipale, Genova Parcheggi e Municipio Medio Levante per :
  - monitoraggio sulle criticità segnalate dai cittadini;
  - contatti con i soggetti preposti per rispondere alle problematiche segnalate ;
  - supporto per la stesura e l'iter degli atti deliberativi adottati dall'Assessorato;
  - raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto.
  
- Date 2010 – 2011 – 2012
- Oggetto Progetto " Genova Smart City"
- Breve descrizione rapporti con il mondo delle imprese, commercio, finanza e altri Enti pubblici) predisposizione atti inerenti la costituzione dell'Associazione Genova Smart City  
Elaborazione di un progetto per inserire Genova tra le "Smart Cities europee" e cura iter per approvazione (Decisione di Giunta/Deliberazioni/protocolli con le varie Aziende).  
Organizzazione del Convegno Genova Smart negli aspetti logistici, di relazioni con gli altri uffici organizzatori e con interlocutori esterni.  
Collaborazione alla stesura dello Statuto e alla Costituzione degli organi appartenenti all'Assemblea.;

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE  
(TITOLO DI STUDIO E ALTRI TIPI DI  
FORMAZIONE CERTIFICATA DA  
ESAMI FINALI...)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Istituto Magistrale conseguito nell'anno 1971/72
  
- (ABILITAZIONI PROFESSIONALI,  
ISCRIZIONI AD ALBI...)**
- Abilitazione conseguita 1983  
Abilitazione all'insegnamento Scuola Elementare

**ULTERIORI INFORMAZIONI****FORMAZIONE**

Corso "Pubbliche relazioni e Comunicazione: Strategie per Gestire la Segreteria;  
 Corso " D.L.VO 30 Giugno 2003 N° 196;  
 Corso " La L.N. 241/90 : La Disciplina del procedimento Amministrativo;  
 Corso "Come fare Squadra";  
 Corso "La Normativa" - 1° edizione;  
 Corso "La Comunicazione", rapporti con il pubblico;  
 Corso "Marketing Territoriale" - 1°-2°-3° modulo;  
 Corso "Power Point";  
 Corso " Excel" base;  
 Corso "Il Servizio Pubblico Locale: Evoluzione di un modello";  
 Corso "Le Sponsorizzazioni negli Enti Locali";  
 Corso organizzato dalla POLIS srl in materia di sponsorizzazioni;  
 Corso sulla Comunicazione;  
 Corso "Controllo di gestione e PEG" quali strumenti di gestione del Comune di Genova;  
 Corso "Inglese" 1° e 2° livello;  
 Corso "Le Sponsorizzazioni per l'unità organizzativa Segreteria Organi Istituzionali del Comune di Genova";  
 Corso di Team Building;  
 Corso di ODE (Organizzazione delibere);  
 Corso di Internet;  
 Corso di informatica base e corso Amipro per Windows;  
 Corso sulle Dinamiche Relazionali di gruppo (tenuto dal Dott. Bedin);  
 Corso su Comunicazione Psicorporea (tenuto dalla Dott. ssa Santarelli);  
 Corso di Biosistemica (tenuto dal Dott. Sica).

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Gennaio – Maggio 2007

Coordinatore IAT(informazione accoglienza turistica) – Interfaccia tra Comune e Sistemi Turistici Locali. Collaborato all'apertura Sportelli Informativi.

Maggio 2004 - Maggio 2007

Responsabile organizzativo per il Coordinamento tra le Direzioni in materia di sponsorizzazioni.

Ottobre 2000 – Maggio 2007

Responsabile segreteria dell'Assessorato alla Comunicazione e Promozione della Città.

Nell'ambito di questo incarico ha supportato il funzionamento generale della segreteria di un Assessorato di nuova istituzione, unendo alle classiche attività di gestione interna ed esterna, l'esperienza pluriennale di relazioni inter-ente.

Ha curato inoltre i rapporti con gli Organi Istituzionali, la corrispondenza relativa ai grandi eventi internazionali (Vertice G8 – Genova Capitale Europea della Cultura 2004) e ha collaborato attivamente per la preparazione del materiale propedeutico agli incontri dell'Assessorato.

Dicembre 1999 - Ottobre 2000

Ha prestato servizio presso il Gabinetto del Sindaco. Nello stesso periodo è stata designata come Segretaria della Commissione Porto.

Marzo 1997 – Novembre 1999

Ha prestato servizio presso la Segreteria dell'Assessorato alla Promozione Sociale occupandosi nello specifico dei rapporti con gli Organi Istituzionali, con la Direzione dei Servizi Sociali, con i Distretti Sociali ed con il Privato Sociale per la soluzione di problemi inerenti le cosiddette "fasce deboli".

Affiancando il Presidente della Conferenza dei Sindaci della ASL 3 Genovese, Assessore dott. Sergio Rossetti, si è occupata dell'istruttoria delle complesse pratiche per l'impostazione della segreteria, predisponendo i relativi provvedimenti, oltre alla verbalizzazione delle sedute ed alla cura di tutti gli incombenti necessari.

Al fine di svolgere al meglio i suddetti compiti ha gestito rapporti con il Vice Segretario Generale dott. Giuseppe Pellegrini, con i 38 Sindaci appartenenti al territorio di competenza della USL 3 e con i Direttori Generali delle Aziende Ospedaliere.

Ha collaborato alla costituzione e approvazione dei Distretti Sanitari (1999) e alla costituzione di Federsanità - Anci Liguria.

Ha partecipato alla segreteria organizzativa del Convegno Forum Terzo Settore – Anziani Bambini (1997).

Aprile – Giugno 1995

Ha assunto l'incarico di segretaria del Presidente di Commissione dott. Francesco Livellara per l'espletamento della gara d'appalto sui Sistemi informativi.

Espletamento funzioni di segreteria della Conferenza dei Sindaci (D. Lgs. 502/92 art. 3 comma 14) ricoprendo un incarico specifico di supporto e affiancamento del Vice Segretario Generale dal 1994 al 1999.

Febbraio 1992 - Marzo 1997

Ha prestato servizio in qualità di segretaria presso la Segreteria Generale - Ufficio Vice Segretario Generale; ha collaborato all'organizzazione delle consultazioni e alla costituzione del Centro Prime Notizie Elettorali.

Nello stesso periodo ha ricoperto altri incarichi:

Attività connesse all'emergenza neve (1993);

Delega per raccolta firme referendarie (12/05/95 prot. n. 2153/SG);

Autenticazione firme (PS 626 del 8/05/1992);

Partecipazione al 13° censimento generale della popolazione e delle abitazioni e al 7° Censimento dell'industria e dei servizi (anno 1991);

Incarico City-card (Deliberazione Giunta Comunale n°. 4589 del 01/12/92).

Ottobre 1990 – Gennaio 1992

Ha prestato servizio presso la Direzione del Personale con compiti di segreteria, coadiuvando l'Assistente Sociale nella gestione dell'Ufficio di Solidarietà.

Ottobre 1989 – Settembre 1990

Ha prestato servizio presso l'ufficio Assenze del Personale.

Settembre 1984 – Ottobre 1989

Assunta dal Comune di Genova in qualità di Assistente Asilo Nido e dopo aver superato la prova di concorso pubblico, è stata assegnata al Nido "Cantaegua"; ha gestito l'apertura e l'organizzazione del Nido con mansioni di Coordinatrice.

Settembre 1978 – Agosto 1984

Ha partecipato alla trasformazione del Collegio in una Cooperativa di Servizi Socio Educativi, nella quale ha continuato ad operare sino al 1984, con mansioni di Coordinatore di Comunità Alloggio.

Negli stessi anni ha collaborato con il Consultorio del Ponente genovese (funzioni oggi riprese dal Distretto Sociale), con il Tribunale dei Minori, con le Scuole e le altre realtà cittadine, per la soluzione di problematiche relative ai minori.

Settembre 1974 – Agosto 1978

Ha prestato servizio in qualità di educatrice presso il Collegio Villa Perla.