

**SCHEMA DI CURRICULUM VITAE SEMPLIFICATO DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA  
PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE/POSIZIONI DI ALTA  
PROFESSIONALITA'**

---

**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                           |                                                                                       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome                      | NICOLETTA BIANCA ANGELI, 13920                                                        |
| Struttura di appartenenza | Direzione Controlli Interni Integrati<br>Direzione di Area Pianificazione e Controlli |
| Telefono                  | 0105572118                                                                            |
| Fax                       |                                                                                       |
| E-mail                    | nangeli@comune.genova.it                                                              |
| Data di nascita           |                                                                                       |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da - a)                        | 01/06/2023 - oggi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| • Nome dell'incarico ricoperto         | <b>A.P. PROCESSI E QUALITA' PRESSO LA DIREZIONE CONTROLLI INTERNI INTEGRATI<br/>DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| • Tipo di incarico                     | <b>Alta professionalità</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| • Principali mansioni e responsabilità | Supporto tecnico metodologico ai responsabili dei servizi ai fini della stesura, aggiornamento e monitoraggio delle Carte dei Servizi e delle attività di audit interno. Supporto tecnico specialistico alle Direzioni per la progettazione e realizzazione di indagini di customer Satisfaction e per l'analisi dei risultati rilevati e per la realizzazione di percorsi di stakeholders engagement. Supporto alla Direzione Generale e alle strutture dell'Ente nell'attività di ricognizione, analisi e reingegnerizzazione dei processi di maggior impatto su cittadini ed imprese per lo sviluppo di proposte migliorative in un'ottica di razionalizzazione, semplificazione, efficientamento dell'azione amministrativa |
| • Date (da - a)                        | 18/07/2022 - 31/5/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| • Nome dell'incarico ricoperto         | <b>POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ PRESSO LA DIREZIONE CONTROLLI INTERNI INTEGRATI<br/>DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI<br/>(GIÀ DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E GOVERNANCE SOCIETARIA<br/>SETTORE SEMPLIFICAZIONE PROCESSI E QUALITA')</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| • Tipo di incarico                     | <b>Posizione di specifica responsabilità</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| • Principali mansioni e responsabilità | Supporto alla gestione delle fasi istruttorie relative agli strumenti di programmazione gestionale e controllo (PEG, Relazione sulla Performance e Referto del Controllo di Gestione).<br>Raccolta sistematica, selezione e archiviazione dati/informazioni necessarie all'implementazione del Controllo di Gestione nell'Ente.<br>Redazione dei report necessari agli Amministratori, alla Direzione Generale, al Nucleo di Valutazione e alle Strutture organizzative dell'Ente per il governo del ciclo della performance                                                                                                                                                                                                    |
| • Date (da - a)                        | 17/12/2020 - 18/8/2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| • Nome dell'incarico ricoperto         | <b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO LA DIREZIONE CONTROLLI INTERNI INTEGRATI<br/>DIREZIONE DI AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLI<br/>(GIÀ DIREZIONE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E GOVERNANCE SOCIETARIA<br/>SETTORE SEMPLIFICAZIONE PROCESSI E QUALITA')</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Tipo di incarico                     | <b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

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

**INSERIRE MAX 3 INIZIATIVE**

- |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Settore</li> <li>• Breve descrizione</li> </ul> | <p>2023-2024</p> <p>Implementazione dello Sportello Unico Attività produttive-SUAP del Comune di Genova</p> <p>Supporto alle Direzioni dell'Ente coinvolte nel progetto nell'attività di semplificazione e reingegnerizzazione di n. 239 procedimenti da implementare nel SUAP.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Settore</li> <li>• Breve descrizione</li> </ul> | <p>2022</p> <p>Realizzazione della Carta dei Servizi Digitale del Comune di Genova</p> <p>Progetto sviluppato dall' Ufficio Semplificazione Processi e Qualità, per la parte tecnico-metodologica, e dall'Ufficio Comunicazione ICT e Servizi di Informazione al Cittadino, per la parte informatica, avvalendosi di sole risorse professionali interne. La Carta dei Servizi Digitale del Comune di Genova è un servizio web completo di strumenti per la creazione, l'aggiornamento, la pubblicazione e l'archiviazione delle Carte dei Servizi il cui layout recepisce le linee guida per i siti web delle PA tramite l'utilizzo del modello per i siti comunali.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Oggetto</li> <li>• Settore</li> <li>• Breve descrizione</li> </ul> | <p>2021</p> <p>Realizzazione della modulistica di Genova Digitale del Comune di Genova</p> <p>Progetto specifico sviluppato dal Settore Programmazione e Realizzazione della Direzione Tecnologie e Digitalizzazione e Smart City con il supporto dell'ufficio Semplificazione Processi e Qualità. Grazie al progetto dal primo semestre 2022 è stata dematerializzata la fase di avvio di n. 265 procedimenti che prevedevano la presentazione analogica delle istanze tramite la compilazione di modulistica cartacea.</p>                                                                                                                                             |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

- |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>                                                                            | <p>2022</p> <p>RINA S.p.a.</p> <p>Certificato di abilitazione come Auditor-Lead Auditor</p>                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>                                                                              | <p>17/9/2005</p> <p>Corte d'Appello di Genova</p> <p>Abilitazione alla professione di avvocato</p>                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | <p>2001</p> <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Diritto amministrativo, civile, commerciale.</p> <p>Laurea in Giurisprudenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>                                                                                         | <p>1994</p> <p>Liceo scientifico "S.Nicola" di Genova</p> <p>Diploma di Maturità Scientifica</p>                                        |

