



**COMUNE DI GENOVA**

**DIREZIONE DI AREA POLITICHE CULTURALI**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**ATTO N. DD 7889**

**ADOTTATO IL 16/12/2024**

**ESECUTIVO DAL 16/12/2024**

**OGGETTO:**

IL TEATRO IN-GIOCO 2024: NOMINA DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE DI PROPOSTE PER UN SERVIZIO DI EDUCAZIONE TEATRALE ED INSEGNAMENTO DI ABILITA' E COMPETENZE ARTISTICHE NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Vista la seguente normativa:

-di carattere generale:

- Legge n. 241/1990 «Nuove norme sul procedimento amministrativo» e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 267/2000 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni e integrazioni e, nello specifico, l'articolo 107 che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza;
- Decreto Legislativo n. 165/2001 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione» e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, l'articolo 4 che regola le funzioni e le responsabilità di indirizzo politico/amministrativo;

-di carattere regolamentare:

- “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”;
- “Regolamento per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari comunque denominati e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati nonché per la concessione del patrocinio da parte del Comune”;

Viste:

- le Linee Programmatiche 2022-2027 presentate dal Sindaco;

-la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 22.12.2023 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2024/2026;

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 25.01.2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n.46 del 23 marzo;

-il Provvedimento del Sindaco n. Ord-2023-102 del 05.04.2023 con il quale è stato assegnato a Gloria Piaggio l'incarico di Direttore di Area Politiche Culturali;

-il Piano Strategico della Cultura anni 2023-2026, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 23 marzo 2023;

Atteso che è compito dell'Amministrazione Comunale promuovere e sostenere le attività di soggetti pubblici e privati finalizzate ad organizzare, incrementare e diffondere iniziative culturali, di promozione della città, di spettacolo e di valorizzazione del territorio;

Visti:

- il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, che nell'obiettivo strategico 05.02 “La Genova della cultura e della musica” (affermare l'identità culturale di Genova sul mercato interno ed estero attraverso il rilancio delle sue eccellenze in campo storico, artistico e musicale);

- la Determinazione Dirigenziale n. 2022-199.0.0.-296 del 16 novembre, ad oggetto “Approvazione del piano dello sviluppo Teatrale genovese 2022-2024”, il quale prevede tra gli obiettivi strategici il “rafforzamento del sistema teatrale” e l'organizzazione e la promozione “di festival e rassegne in

grado di attrarre pubblici diversificati, a cominciare dai giovani”.

- la Determinazione Dirigenziale n.6476 del 06/11/2024 con la quale è stata approvata la manifestazione d'interesse per la formulazione di proposte per un servizio di educazione teatrale ed insegnamento di abilità e competenze artistiche nelle scuole dell'infanzia comunali

- il punto “Criteri e modalità di valutazione” della suddetta Manifestazione d'Interesse che i progetti saranno esaminati da una Commissione di valutazione dei progetti che sarà costituita da rappresentanti delle due direzioni coinvolte del Comune di Genova;

risulta pertanto necessario nominare la suddetta commissione esaminatrice, come di seguito indicato:

- Lidia Cane Funzionario Direzione di Area Politiche Culturali del Comune di Genova;
- Maria Preziosi – Responsabile Coordinamento Tecnico Pedagogico Direzione di Area Scuola del Comune di Genova;
- Tiziana di Matteo – Dirigente Servizi alle famiglie 0-6 anni Direzione di Area Scuola del Comune di Genova;

Considerato, altresì, che la Commissione sarà affiancata da Claudia Della Valle, Istruttore Servizi Amministrativi della Direzione di Area Politiche Culturali, per funzioni di segreteria;

Precisato che verrà accertata l'insussistenza delle cause ostative all'espletamento dell'incarico per la nomina a componente della Commissione Giudicatrice dei soggetti sopra elencati, specie ai sensi di quanto disposto dall'art. 93, comma 5 del D. Lgs. 36/2023;

Dato atto che sono stati acquisiti e allegati alla presente determinazione i CV dei componenti la commissione;

Dato atto che l'istruttoria del presente provvedimento è stata svolta da Dott.ssa Lidia Cane Responsabile del Procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento;

Considerato infine che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del progetto ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, e pertanto non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa previsto dal D.Lgs. 267/2000;

#### DETERMINA

1. di prendere atto di tutto quanto esposto in premessa;
2. di nominare la Commissione esaminatrice delle domande presentate per l'Avviso pubblico per la selezione di progetti di giovani under 30 aventi l'obiettivo di creare imprese creative di spettacolo dal vivo (teatro, danza, performance multidisciplinari), riservandosi ogni più ampia facoltà di sostituzione dei soggetti di seguito nominati, per il caso di indisponibilità di alcuno di essi:
  - Lidia Cane Funzionario Direzione di Area Politiche Culturali del Comune di Genova;
  - Maria Preziosi – Responsabile Coordinamento Tecnico Pedagogico Direzione di Area Scuola del Comune di Genova;
  - Tiziana di Matteo – Dirigente Servizi alle famiglie 0-6 anni Direzione di Area Scuola del Comune di Genova;
3. di assegnare a Claudia Della Valle, Istruttore dei Servizi Amministrativi, le funzioni di Segretario della Commissione;
4. di dare atto che i soggetti sopra nominati hanno rilasciato la dichiarazione di “assenza di cause di incompatibilità e di astensione” previste dalla normativa vigente per l'incarico di cui trattasi, in capo ai membri della Commissione;
5. di dare, altresì, atto che, per gli adempimenti di cui all'art. 28 del D. Lgs. 36/2023, l'atto di nomina e i curriculum vitae dei membri della Commissione, saranno pubblicati sul sito internet, sezione “Amministrazione trasparente”;
6. di prendere atto che:
  - la partecipazione alla Commissione esaminatrice è da intendersi a titolo gratuito;
  - il presente provvedimento non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, e pertanto non necessita dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa previsto dal D. Lgs.267/2000;

Il Direttore

Gloria Piaggio

# NOME COGNOME



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Cane, Lidia</b>
Cellulare	(+ 39) 335.5699471
E-mail	ncane@comune.genova.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Genova, 03 02 1960

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Da Aprile 2023 ad oggi  
Comune di Genova- Direzione Politiche Culturali

Funzionario Responsabile Ufficio Sicurezza e Adeguamento Teatri e Strutture; Sviluppo e Promozione Creatività Giovanile – Titolare posizione organizzativa

Da marzo 2021 ad aprile 2023  
Comune di Genova- Direzione Attrattività e Competitività

Funzionario Responsabile Ufficio Sicurezza e Adeguamento Teatri e Strutture; Sviluppo e Promozione Creatività Giovanile – Titolare posizione organizzativa

Da ottobre 2020 al marzo 2021- Comune di Genova - direzione Marketing successivamente direzione Attrattività e Competitività-

Funzionario Responsabile Ufficio Sicurezza e Adeguamento Teatri e Strutture; Sviluppo e Promozione Creatività Giovanile – Titolare posizione organizzativa dal 19.10.2020

Dal febbraio 2019 a ottobre 2020  
Comune di Genova – direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città, Attività Culturali

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

- Principali mansioni e responsabilità
- Pagina 1 - Curriculum Vitae di  
Nome Cognome

Funzionario inserito in Ufficio Marketing Territoriale- e Ufficio Città e Cultura

- Periodo (da – a) Dal gennaio 2018 al 28 marzo 2018
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Coordinamento Risorse Tecnico Operativo – Direzione Progettazione
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Responsabile Ufficio Accessibilità, per l'Abbatt.Barr.Arch in Edifici Privati e su Strade Pubbliche. Titolare Posizione Organizzativa Ufficio Barriere Architettoniche.
- Periodo (da – a) Dal giugno 2015 a dicembre 2017
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Area Tecnica – Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Responsabile Ufficio Accessibilità, per l'Abbatt.Barr.Arch in Edifici Privati e su Strade Pubbliche. Titolare Posizione Organizzativa Ufficio Barriere Architettoniche.
- Periodo (da – a) Dal dicembre 2012 al 2015
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Area Tecnica – Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi – Settore Coordinamento Occupazione Spazi Pubblici
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Responsabile Ufficio Accessibilità, per l'Abbatt.Barr.Arch in Edifici Privati e su Strade Pubbliche. Titolare Posizione Organizzativa Ufficio Barriere Architettoniche dal 1.05.2013
- Periodo (da – a) Dal dicembre 2011 a dicembre 2012
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Area sicurezza e Progetti Speciali - Settore Coordinamento Occupazione Spazi Pubblici e Abbattimento Barriere Architettoniche
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Responsabile Ufficio Accessibilità, per l'Abbatt.Barr.Arch in Edifici Privati e su Strade Pubbliche.
- Periodo (da – a) Dal dicembre 2010 a dicembre 2011
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Area sicurezza e Progetti Speciali - Settore Tutela Spazi Pubblici, Consistenza Lavori su Strada e Abbattimento Barriere
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Responsabile Ufficio contributi Abbattimento B.A. in Edifici Privati e funzioni di supporto e gestione Ufficio Abbattimento B.A. su Edifici e Strade Pubbliche della Direzione Manutenzione Strade
- Periodo (da – a) Dal febbraio 2010 a dicembre 2010
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Area sicurezza e Progetti Speciali - Direzione Città Sicura – Settore Tecnologie della sicurezza e Promozione Sicurezza dei Diversamente Abili
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Responsabile Ufficio Sviluppo Progetti Tecnologici e Ufficio Contributi Abbattimento B.A. in Edifici Privati
- Periodo (da – a) Dal giugno 2009 a febbraio 2010
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Area sicurezza e Progetti Speciali - Settore Sicurezza Aziendale
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Responsabile Ufficio Medicina del Lavoro e Sorveglianza Sanitaria

- Periodo (da – a) Dal luglio 2008 a giugno 2009 Unità trasversale Piano Regolatore
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Area Servizi Decentrati verso la Città Metropolitana
  - Principali mansioni e responsabilità Funzionario

---
- Periodo (da – a) Dal 16.10.2007 al 30.06.2008 U.O. Istituzionali per l'esigenze della segreteria Ass Morettini
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – U.O. Organi Istituzionali
  - Periodo (da – a) Dal marzo 2006 al 16.10.2007
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – U.O. Sistemi Informativi
  - Principali mansioni e responsabilità Ufficio Pianificazione e Processi , successivam in staff a Sezione Servizi e Progetti Speciali
  - Periodo (da – a) Dal 2004 al 2006
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Direzione Servizi alla persona, Segreteria Tecnica Area Minori e Famiglia
  - Principali mansioni e responsabilità Referente Politiche e Interventi Minori e Famiglia; responsabile Spazi Famiglia e Centro Servizi Minori e Famiglia
  - Periodo (da – a) Dal 1995 al 2006
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – direzione Servizi sociali e Direzione divisioni
  - Principali mansioni e responsabilità Assistente Sociale Area minori presso distretti Sociali di Molassana –Struppa, albaro San Martino, San Teodoro-Oregina; contemporaneamente Referente Nuova Progettazione ai sensi L.285/97 degli spazi Famiglia e componente gruppo riprogettazione servizi convenzionati
  - Periodo (da – a) Dal 1992 al 1995
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Genova – Settore Servizi Sociali, assunta tempo determinato
  - Principali mansioni e responsabilità Assistente Sociale Consultorio San Fruttuoso, area Minori
  - Periodo (da – a) Dal 1985 al 1992
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Comuni di Lumarzo, Neirone, Cicagna, Moconesi, libera professionista
  - Principali mansioni e responsabilità Consulente Assistente Sociale
  - Periodo (da – a) Dal 1985 al 1995
  - Nome e indirizzo datore di lavoro Cooperativa Sociale Cooproserv
  - Principali mansioni e responsabilità Presidente – Amministratore responsabile del personale dei Servizi Assistenziali e di Pulizia convenzionati con Croce Rossa di Genova, Campoligure, moconesi, Cicagna; Servizi assistenziali e di pulizia del Comune di Bargagli, Neirone, Cicagna; Gestione stabilimento Balneare Polizia di Stato, con annesso Bar e Ristorante; Convenzione con Associazione Amici comunità Castello di Senarega; gestione Comunità Tossicodipendenti Valbrevenna

- Periodo (da – a) 1984
- Nome e indirizzo datore di lavoro Unità Sanitaria locale n°11
- Principali mansioni e responsabilità Affidataria minore
  
- Periodo (da – a) 1984
- Nome e indirizzo datore di lavoro Unità Sanitaria locale n°11
- Principali mansioni e responsabilità Affidataria minore
  
- Periodo (da – a) 1983
- Nome e indirizzo datore di lavoro Unità Sanitaria locale n°15
- Principali mansioni e responsabilità Affidataria minore
  
- Periodo (da – a) 1983
- Nome e indirizzo datore di lavoro ANNFFaS di Genova
- Principali mansioni e responsabilità Educatrice
  
- Periodo (da – a) 1982 e 1983
- Nome e indirizzo datore di lavoro Società Italimpianti
- Principali mansioni e responsabilità Monitrice

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea di Assistente Sociale conseguito presso Scuola Diretta ai fini speciali dell'Università degli Studi di Genova, Facoltà Giurisprudenza
- Date (da – a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Maturità Scientifica conseguita presso Liceo Scientifico G.D.Cassini
- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscritta e sostenuto 11 esami presso Facoltà di Filosofia di Genova
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione di Aster - x , Istituto degli Innocenti di

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Elementare

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

Ho acquisito capacità e competenze relazionali durante l'attività presso i piccoli Comuni, successivamente svolgendo il ruolo di amministratore (Presidente) della cooperativa Sociale, poi in qualità di Responsabile degli spazi Famiglia per il comune di Genova; ho lavorato con altre persone occupando posti e svolgendo funzioni in cui la comunicazione è importante e situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, o sviluppare capacità di gestione dei conflitti e delle relazioni.

#### RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

Ho acquisito capacità e competenze relazionali durante l'attività presso i piccoli Comuni, successivamente svolgendo il ruolo di amministratore (Presidente) della cooperativa Sociale, poi in qualità di Responsabile degli spazi Famiglia per il comune di Genova; ho lavorato con altre persone occupando posti e svolgendo funzioni in cui la comunicazione è importante e situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, e sviluppare capacità di gestione dei conflitti e delle relazioni.

Ho capacità di lavoro in gruppo e individuale, di coordinamento di gruppi di lavoro, capacità di assunzione di responsabilità e lavoro per obiettivi, anche in contesti caratterizzati da complessità e cambiamento.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Ho acquisito capacità e competenze organizzative, ho svolto coordinamento e amministrazione di persone, progetti e bilanci.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ho acquisito presso la U.O. Sistemi Informativi modeste capacità e competenze tecniche relative all'uso di computer.

DATA

18/4/2024

FIRMA

*Chiare*

Aggiornato a: aprile 2024

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome	Di Matteo Tiziana
Data di nascita	22/07/1974
Amministrazione	<b>Comune di Genova</b>
Incarico attuale	<b>Dirigente Amministrativo in staff alla Direzione di Area "Scuola"</b>
N° telefonico ufficio	<b>0105577255</b>
E-mail istituzionale	<b>tdimatteo@comune.genova.it</b>

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)							
Altri titoli di studio e professionali	Iscrizione Elenco speciale ODCEC Como n. 13A Iscrizione Registro dei Revisori Legali n.160666 "Inattivi" Iscrizione Registro Revisori dei conti degli EE.LL. Prefettura di Como							
Esperienze Lavorative	<p>Dal 1° ottobre 2023 al 14 luglio 2024 Funzionario Amministrativo presso Amministrazione Provinciale di Como - Settore "S1.02 – Affari generali, istituzionali e legali";</p> <p>Dal 1° marzo 2017 al 30 settembre 2024 – Incarico di Posizione Organizzativa U.O. "Servizio Amministrazione, Pianificazione e Controllo" del Settore "Opere Pubbliche" del Comune di Como;</p> <p>Dal 1° luglio 2015 al 28 febbraio 2017 – Assegnata al Settore "Organizzazione, Programmazione e Controlli" in staff al Segretario Generale presso il Comune di Como;</p> <p>Dal 15 dicembre 2008 al 1° luglio 2015 – Assegnata al Settore "Segreteria – Direzione Generale" presso il Comune di Como;</p> <p>Dal 2 gennaio 2006 al 14 dicembre 2008 – Istruttore Direttivo Amministrativo U.O. "Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture" presso il Settore "Opere Pubbliche e Manutenzione edilizia" del Comune di Lainate (MI);</p> <p>Dal 30 maggio 2005 al 23 dicembre 2005 – Impiegata in Amministrazione e contabilità presso "Fondazione Ferrara Arte Spa";</p> <p>Anni 2003-2004-2005 – Collaborazione per amministrazione, elaborazione dati, servizi ausiliari all'esercizio di impresa presso "Segeim Srl" di Ferrara;</p>							
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Buono	Buono	
Lingua	Livello parlato	Livello scritto						
Inglese	Buono	Buono						

## Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei più diffusi applicativi informatici

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Anno 2024 – Upel – Il codice di comportamento e l'uso dei social: aggiornamento al DPR 81/2023  
 Anno 2024 – Upel – Il conflitto di interessi con particolare riferimento al Codice dei contratti pubblici  
 Anno 2024 - Upel – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e Codice dei contratti pubblici  
 Anno 2023 – Upel – Nuovo Codice dei contratti pubblici: le principali novità  
 Anno 2023 – Upel – La digitalizzazione del ciclo di vita del contratto  
 anno 2022 – Formel – Finanziamenti PNRR  
 anno 2020-2021 Dott. Santo Fabiano – Corso di formazione avanzata in materia di prevenzione della corruzione

## CURRICULUM VITAE

Anno 2019 – Daisen – Etica e legalità

La sottoscritta Tiziana Di Matteo 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 16/07/2024

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
E-mail istituzionale

<b>PREZIOSI MARIA</b>
20/06/1985
FUNZIONARIO ESPERTO IN ATTIVITÀ EDUCATIVE
COMUNE DI GENOVA
RESPONSABILE COORDINAMENTO TECNICO PEDAGOGICO DEI SERVIZI PUBBLICI E PRIVATI
010.5578927
mpreziosi@comune.genova.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche – LM85 Università degli Studi di Genova						
2024 – in corso Corso di Alta formazione “Supervisione pedagogica: culture educative, competenze complesse, ricerca della bellezza” Università Cattolica del Sacro Cuore						
2023 – Master di I livello in “Counseling and coaching skills. Percorso formativo ed esperienziale di comunicazione efficace nei contesti professionali ed organizzativi” Università degli Studi di Urbino Carlo Bo						
Da luglio 2024 a ottobre 2024 – Funzionario Coordinamento Tecnico Pedagogico dei Servizi Pubblici e Privati, presso Comune di Genova - Direzione Area Scuola Posizione di specifica responsabilità (art. 84) – Supporto agli uffici del Coordinamento Pedagogico dei Servizi Pubblici e Privati, dell'area Servizi educativi 0-6.						
Da giugno 2021 a giugno 2024 – Funzionario Servizi educativi 0/6, presso Comune di Genova - Direzione Area Scuola da giugno 2022 a dicembre 2022 – Posizione di specifica responsabilità (ex art. 70 quinquies) da gennaio 2023 a giugno 2024 – Posizione di specifica responsabilità (art. 84) Ambiti 4-5 (Centro città) – Processi gestionali e di funzionamento – Coordinamento tecnico pedagogico Ambito 3 (Valpolcevera) – Progettazione e programmazione educativa						
Da giugno 2010 a giugno 2021 – Educatore, presso Servizi Pubblici nel Comune di Genova e Comune di Campomorone, presso Servizi Privati in Cooperative del territorio genovese						
<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Orale</th><th>Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>B1</td><td>B1</td></tr></tbody></table>	Lingua	Orale	Scritto	Inglese	B1	B1
Lingua	Orale	Scritto				
Inglese	B1	B1				
Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei più diffusi applicativi informatici Certificazione informatica livello intermedio EIPASS 7 Moduli User						
2024 Corso “3-6-9-12. Crescere con gli schermi digitali (3a ed.)”, Cremit - Milano						
2024 XXXII Congresso Nazionale A.I.R.I.P.A “BES E DISTURBI DELL'APPRENDIMENTO”, Reggio Emilia						
2024 Convegno XVIII Giornata Scientifica del Polo M.T. Bozzo “Quali strategie per una scuola inclusiva? Il ruolo delle tecnologie” - Genova						
2023 Corso di formazione “Salute e sicurezza per Preposto (art. 37 Dlgs. 81/08)”;						
2023 Convegno Nazionale sullo Zero-Sei “Poli Territoriali per l'Infanzia”, organizzato da Associazione Professionale Proteo Fare Sapere Brescia e Bergamo;						
2023 XV Convegno Internazionale di innovazione e ricerca nei servizi 0-6 “Costruttività e apprendimenti. Tra ambienti, materiali e geometrie” Coopselios Learning by Languages e Bambini S.r.l.;						
2023 Convegno Centenario Bruno Ciari “Contrastare il disadattamento per una scuola inclusiva” FORLIPSI dell'Università degli Studi di Firenze						

La sottoscritta Maria Preziosi 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).