

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome
Data di nascita
Amministrazione
Incarico attuale
N° telefonico ufficio
Fax ufficio
E-mail istituzionale

De Crescenzo Marcella

Comune di Genova

Dirigente in staff presso la Direzione di Area Organizzazione Servizi Culturali e Educativi

010 5577610

mdecrescenzo@comune.genova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze Lavorative
Capacità linguistiche

Laurea Specialistica con lode in Giurisprudenza (classe LS-22) conseguita in data 16/02/2010 presso l'Università degli Studi di Torino

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte di Appello di Torino (24/10/2013)

Master di II livello in "Diritto Sanitario e Farmaceutico" presso Università Roma Tre – (24/05/2012)

Comune di Genova (dal 29/06/2026 ad oggi)
Dirigente Amministrativo con incarico in staff alla Direzione di Area Organizzazione Servizi Culturali e Educativi (provvedimento sindacale n. 279/2026)

ATS Liguria (dal 26/04/2024 al 28/06/2026)
Collaboratore amministrativo Professionale – dal 01/09/2024 al 28/06/2026 titolare di incarico di funzione "Coordinamento Segreteria Direzione Strategica"

Comune di Sestri Levante (dal 09/09/2019 al 25/04/2024)
Funzionario Amministrativo Responsabile Ufficio Servizi Educativi, Sport e Asilo Nido

Comune di Genova (dal 02/05/2017 al 08/09/2019)
Funzionario Amministrativo presso l'Area Tecnica - Struttura di staff "Pianificazione Monitoraggio Stato Opere Pubbliche" Ufficio Controlli Patto per la Città di Genova

Comune di Sestri Levante (dal 15/09/2014 al 01/05/2017)
Istruttore Amministrativo presso Ufficio COSAP, ICP, Pubbliche Affissioni

Comune di Leivi (da maggio a dicembre 2015)
Istruttore Amministrativo con incarico a supporto della Segreteria Generale

Comune di Torino (dal 02/12/2013 al 14/09/2014)
Istruttore Amministrativo presso Direzione Patrimonio – Servizio Diritti Reali

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Ottimo	Ottimo
Tedesco	Intermedio	Intermedio
Francese	Intermedio	Intermedio

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie	
Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Ottobre 2024 Partecipazione a corso di formazione: "Disegnare, realizzare e monitorare i progetti nei percorsi di cambiamento in sanità" - Centro di Ricerche e Studi in Management Sanitario (CERISMAS) c/o Università Cattolica del Sacro Cuore Da novembre 2024 a febbraio 2025 Partecipazione a corso di formazione: "Genova CMGE INCLUSION – Corso Dirigenti" - Città Metropolitana di Genova Aprile 2026 Partecipazione a corso di formazione: "Amministrazione pubblica e Terzo Settore: partnership e strumenti per il finanziamento di attività di interesse generale e socialmente rilevante" – Scuola IFEL Luglio 2026 Partecipazione a corso di formazione: "Partenariato Pubblico-Privato, Concessioni e Project Financing (2026)" – Scuola di Amministrazione del Comune di Genova Svolgimento formazione Syllabus

La sottoscritta Marcella De Crescenzo 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 03/08/2026