

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>COGNOME NOME SABA GIANLUCA</b>
Data di nascita	22/06/1971
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	COMUNE DI GENOVA
Incarico attuale	RESPONSABILE UFFICIO ATTIVITÀ RELAZIONI INTERNAZIONALI
Numero telefonico dell'ufficio	+39.010.5575265 ; CELLULARE +39. 335.8312597
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	gsaba@comune.genova.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza, conseguita con lode presso l'Università degli Studi di Genova in data 12/12/1996, discutendo una tesi di laurea dal titolo "Le Dichiarazioni internazionali dei diritti umani: origini storico-filosofiche e applicazioni attuali".
Altri titoli di studio e professionali	Master in Europrogettazione c/o Associazione Asvi-Primosole (2001-2002).
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Precedentemente all'assunzione da parte del Comune di Genova: dal 1 maggio al 31 ottobre 1999, Direttore tecnico-amministrativo della struttura "Comunità per Anziani Belforte", sita in Belforte Monferrato (AL), con funzioni di responsabile commerciale, amministrativo e delle risorse umane.</p> <p>Dal 4 novembre 1999 al 31 marzo 2002, funzionario amministrativo assegnato al Settore Politiche Europee del Comune di Genova.</p> <p>Dal 1 aprile 2002 ad oggi, Responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali (attualmente all'interno dell'Area Gabinetto del Sindaco), con le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione e coordinamento delle relazioni internazionali dell'Ente: partecipazione a incontri internazionali, relazioni con Governo e Autorità diplomatiche, promozione di Accordi e gemellaggi rapportandosi direttamente con Sindaco e Assessori delegati;</li> <li>- rappresentante del Comune di Genova all'interno del Comitato Esecutivo dell'Associazione europea di città Eurocities (Square du Meeus, 1 - Bruxelles);</li> <li>- coordinamento dell'attività di ricerca e gestione dei finanziamenti europei per la Direzione e Area di appartenenza;</li> <li>- supporto nella predisposizione atti amministrativi relativi all'Ufficio;</li> <li>- coordinamento risorse umane dedicate.</li> </ul>
Capacità linguistiche	Inglese e spagnolo, ottimo livello di espressione sia nello scritto che nel parlato.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottima conoscenza dell'ambiente Windows e dei suoi applicativi Word, Excel e Power Point, uso di Internet e posta elettronica (Outlook Express, Zimbra). Ottima conoscenza della suite Google Workspace; buona padronanza del sistema operativo iOS; esperienza nell'utilizzo delle principali piattaforme per webinar e video-conferenze (e dei relativi strumenti); buona competenza nella gestione della piattaforma Miro, lavagna virtuale per lavori di gruppo.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Peer Expert, per conto del programma European Urban Initiative, in occasione dell'incontro internazionale di Coimbra del 28-29/11/2023.</p> <p>Docenza nell'ambito del corso su "Agenda Urbana Europea" per Universidad Internacional del Mar – Murcia (Spagna) – ottobre 2020.</p> <p>Docenza nell'ambito di Master in "Project management turistico-culturale. Strategie e strumenti innovativi per la valorizzazione delle risorse storico-culturali e ambientali per Università degli studi di Genova – PERFORM (marzo-aprile 2010).</p> <p>Contributo alla pubblicazione "Mappatura delle relazioni euromediterranee della Liguria - Rapporto finale" (luglio 2008) a cura di Centro In Europa in collaborazione con Paralleli - Istituto Euromediterraneo del Nord Ovest, con un articolo dal titolo "Focus sul Comune di Genova - Genova snodo strategico tra Mediterraneo ed Europa";</p> <p>Vari articoli su progettazione europea e relazioni internazionali tra il 2000 e il 2004, a titolo di contributo alla rivista "Infopoint Europa Genova Newsletter" - Erga Edizioni, Genova.</p> <p>Relatore nel convegno internazionale "Cooperation Platform", organizzato da Eurocities l'1-2 giugno 2006, con un intervento dal titolo "International partnership: how to set up and manage partnerships effectively".</p> <p>Docenze universitarie in europrogettazione teorica e pratica, a titolo di prestazione occasionale, presso l'Università degli Studi di Genova, Facoltà di Scienze Politiche, nell'ambito del Master in Europrogettazione (febbraio 2006) e del Master in Management Culturale Internazionale (maggio 2004).</p> <p>Docenze (a titolo di prestazione occasionale) in corsi di formazione a favore di Dirigenti e Funzionari di Comuni e Province liguri in tema di strategie di sviluppo di relazioni internazionali e di ricerca di finanziamenti europei, organizzati da Eurete S.r.l. (marzo 2002 e marzo 2003).</p> <p>Relatore e docente (a titolo gratuito) in corsi di formazione sui diritti umani e gli strumenti giuridici di protezione assicurati dal diritto internazionale, nell'anno 1998, per nuovi insegnanti di scuole primarie e secondarie, nell'ambito di corsi organizzati da Amnesty International, C.I.D.I., C.I.R. e Istituto Storico della Resistenza.</p>

