

CURRICULUM VITAE DI LUCIA NAPOLITANO

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Lucia Napolitano
E.mail	lucia.napolitano@comune.napoli.it
Telefono	0817955258

2. Esperienza professionale

Da giugno 2024 ad oggi	Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Comune di Napoli – Area Cultura – titolare di Posizione Organizzativa Apicale “Coordinamento dei progetti di valorizzazione del patrimonio culturale immateriale, monitoraggio degli obiettivi e supervisione delle attività inserite nella programmazione culturale dell’Area”, con i seguenti compiti: • <i>programmazione, coordinamento e supervisione di tutte le attività relative alla valorizzazione del patrimonio culturale immateriale della città di Napoli e verifica di tutti i procedimenti e gli atti relativi alla realizzazione delle attività coordinate;</i> • <i>coordinamento del personale delle unità organizzative connesse (Ufficio Cinema, Ufficio Musica, Ufficio Eventi ed Arte, Ufficio Comunicazione, Ufficio Spazi per la Musica e l’Audiovisivo, Ufficio Bandi) e svolgimento di funzioni vicarie del dirigente di Area;</i> • <i>gestione delle relazioni con gli operatori e gli enti culturali;</i> • <i>gestione del budget, verifica del raggiungimento degli obiettivi e monitoraggio dei risultati;</i> • <i>promozione e comunicazione di tutte le attività culturali promosse e/o sostenute dall’Area;</i> • <i>raccordo con gli altri Servizi e con gli Assessorati del Comune a vario titolo coinvolti;</i> • <i>verifica della coerenza tra attività programmate e obiettivi di governo;</i> • <i>individuazione di nuovi modelli di gestione e organizzazione finalizzati alla valorizzazione del patrimonio culturale (in particolare per PAN e Maschio Angioino);</i> • <i>progettazione e supervisione delle attività di spettacolo dal vivo e delle rassegne istituzionali (Es: Sottencoppa, Giornata internazionale della danza e del Jazz, Festa della Musica, Estate a Napoli, Natale a Napoli, Racconti al femminile...);</i> • <i>progettazione e supervisione dei progetti di installazione d’arte (es: Silent Hortense di Jaume Plensa, Tu si ‘na cosa grande di Gaetano Pesce) e di mostre d’arte contemporanea (Elisyan Fields di Jim Dine, Napoli Metafisica di Mimmo Jodice);</i> • <i>supervisione dei contenuti e delle procedure relative agli avvisi pubblici per l’assegnazione di contributi (ES: Affabulazione, Altri Natali, Bando Cultura);</i> • <i>coordinamento dell’organizzazione, gestione e promozione delle grandi rassegne organizzate dall’Ente e degli eventi culturali rientranti nella programmazione dell’Ente (Es: Maggio dei Monumenti, Estate a Napoli, Natale a Napoli, Uanema, Lucy sulla Cultura, Giro Giro Napoli...);</i>
------------------------	--

Dal 01/12/2021 a maggio 2024	• <i>coordinamento delle attività di valorizzazione del “set” Napoli e quelle del Cohousing Cinema Napoli;</i> Delegato del Dirigente per il Tavolo territoriale di Piazza Mercato; Delegato del Dirigente per il Tavolo “La bella piazza”. Vincitrice corso-concorso RIPAM Regione Campania 2019 Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Comune di Napoli – Area Cultura – Servizio Cultura Con disposizione n. 1 del 10.09.2023 attribuzione di funzioni vicarie del Dirigente. Titolare di Posizione Organizzativa “Valorizzazione del set Napoli” da novembre 2022 a maggio 2024 • <i>coordinamento e gestione dell'Ufficio Cinema e del Cohousing Cinema Napoli;</i> • <i>coordinamento e gestione dell'Ufficio Musica e progettazione e gestione della piattaforma Napoli Città della Musica;</i> • <i>supervisione e definizione delle policy e delle attività di comunicazione dell'Area Cultura;</i> • <i>coordinamento dei progetti laboratoriali e di formazione di competenza del Servizio (es: Accademia Cioè, Giffoni Lab, attività del Cohousing Cinema Napoli);</i> • <i>supervisione dei progetti finanziati con fondi POC, MIC e provenienti da Città Metropolitana;</i> • <i>predisposizione dei bandi di assegnazione di contributi economici rivolti ad attività culturali poste in essere dal Servizio e supervisione nella gestione delle rassegne (Bando Affabulazione 2022, Affabulazione 2023, Altri Natali 2022, Altri Natali 2023, Bando Napoli città della Musica);</i> • <i>gestione delle attività svolte dal Servizio presso il Real Albergo dei Poveri, Castel Capuano e l'Auditorium Porta del Parco di Bagnoli;</i> • <i>redazione di protocolli d'intesa e accordi con altri Enti (Rai, Accademia di Belle Arti, Arciconfraternita di San Giacomo degli Spagnoli, Arcidiocesi di Napoli...) e gestione delle attività da essi derivanti;</i> • <i>progettazione e gestione degli eventi culturali e di spettacolo curati dal Servizio (tra cui Maggio dei Monumenti, Estate a Napoli, Napolifonika, Uanema, Natale a Napoli, Oltre lo schermo, Affabulazione, l'80° anniversario delle 4 giornate di Napoli, il 60° Anniversario del Centro di Produzione Rai di Napoli, Reading Geniale);</i> • <i>supervisione delle procedure di affidamento e delle attività di organizzazione e comunicazione degli eventi rientranti della programmazione culturale dell'ente in ambito audiovisivo, musicale, di spettacolo dal vivo ed in generale di valorizzazione del patrimonio culturale immateriale (ad esempio: progetto Metapan mostra in ambiente virtuale, Piano city Napoli, Primo festival dei cori interculturali, Festival Unimusic, Spinacorona, Venezia a Napoli, la Notte della Tammorra, I tesori della Napoli collinare, progetto Polibus, Buon Compleanno Massimo, allestimenti opere di Milot e Colbert, progetto Billboard, Festa della Musica, Carnevale Sottencoppa, Napoli pride 2023, Centenario di Aldo Masullo, Giornata Mondiale della lingua greca, ...).</i> • <i>supervisione dei progetti di installazione d'arte (es: Venere degli stracci di Michelangelo, Questi miei fantasmi di Antonio Marras)</i> • <i>membro della cabina di pilotaggio Unesco</i>
--	--

	• <i>membro del gruppo di lavoro per la valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale della Città di Napoli e del territorio metropolitano di Napoli</i>
Da luglio 2020 a maggio 2021	Tirocinio retribuito come AMD (istruttore direttivo amministrativo) presso il Comune di Napoli – Direzione centrale Cultura, Turismo e Sport poi Area Cultura e Turismo nell’ambito del corso-concorso RIPAM Regione Campania 2019
Da luglio 2014 a novembre 2021	Istruttore amministrativo presso il Comune di Napoli – Direzione centrale Cultura, Turismo e Sport poi Area Cultura e Turismo – UO Ufficio Cinema (da luglio 2020 a maggio 2021 in regime di part-time) • <i>Referente dell’Ufficio Cinema: definizione dei modelli organizzativi e gestione dell’Ufficio Cinema; coordinamento dello sportello unico per il rilascio di autorizzazioni alle riprese; stesura di tutti gli atti amministrativi di competenza; gestione delle relazioni con le società di produzione, organizzazione delle riprese di serie tv, lungometraggi, spot, corti.</i> • <i>Dall’anno 2017 referente del Cohousing Cinema Napoli: definizione del modello di gestione; coordinamento dei progetti laboratoriali e di formazione di competenza del Cohousing Cinema Napoli (organizzazione masterclass, pitching day, attività di formazione/lavoro...); stesura convenzioni con le società di produzione.</i> • <i>Nelle annualità dal 2015 al 2019 supporto nella gestione degli eventi culturali e di spettacolo curati dal Servizio Cultura (tra cui Maggio dei Monumenti, Estate a Napoli, Natale a Napoli, ...).</i>
Da gennaio 2012 a giugno 2014	Istruttore amministrativo presso il Comune di Napoli – Direzione centrale Cultura, Turismo e Sport – Servizio Affari generali e controlli interni <i>Referente dei controlli interni della Direzione; ideazione del sistema dei controlli interni della Direzione; ideazione, gestione e redazione della newsletter di comunicazione interna “Nella giusta Direzione...”, stesura atti amministrativi, attività di controllo di gestione e controllo sugli atti amministrativi.</i>
Da luglio 2011 a gennaio 2012	Istruttore amministrativo presso il Comune di Napoli – Assessorato alla Cultura e al Turismo <i>Attività di segreteria e di supporto all’Assessore per i progetti culturali.</i>
Dal 30/12/2010 a giugno 2011	Vincitrice corso-concorso RIPAM Comune di Napoli Istruttore amministrativo presso il Comune di Napoli – Dipartimento Comunicazione istituzionale e ICT <i>Supporto al Coordinatore del Dipartimento nelle attività di comunicazione istituzionale, organizzazione eventi e coordinamento dei Servizi del Dipartimento. Gestione degli eventi di presentazione del wifi comunale, stesura atti amministrativi, supporto nella gestione dello sportello migranti dell’URP.</i>

Dal 2008 al 2010	Promotore del progetto Museo Casa della Canzone napoletana, finanziato da Regione Campania, Ente Parco delle colline di Napoli, Provincia di Napoli. Membro dell'Associazione Teatro stabile della canzone napoletana, ideatrice del progetto. <i>Ideazione del percorso museale e dei contenuti multimediali dell'allestimento, gestione dei rapporti istituzionali, organizzazione eventi di formazione e di spettacolo sulla canzone napoletana classica, fund raising.</i>
Da marzo 2005 ad aprile 2007	Account presso le agenzie di comunicazione, PR e organizzazione eventi Ketchum, PRP, Weber Shandwick, Bonaparte 48 <i>Gestione dell'ufficio stampa e della comunicazione corporate e di prodotto per clienti nazionali ed internazionali (Saint Gobain, Iodosan, Eli Lilly, Danone).</i> <i>Elaborazione dei piani di comunicazione, gestione delle media relation ed organizzazione di eventi per la stampa.</i>
Luglio 2005	Docente presso la Business School del Sole 24 ore – 2° Master in media relations

3. Istruzione e formazione

2015	Laurea magistrale in Scienze della politica Seconda Università degli Studi di Napoli Votazione: 110 /110 e lode
Da ottobre 2004 a marzo 2005	Master in Media relations Business school del Sole 24ore <i>Gestione dell'Ufficio stampa e relazioni pubbliche, attività di comunicazione corporate, comunicazione culturale, comunicazione di prodotto</i>
2005	Laurea in lettere moderne Università degli studi di Napoli "Federico II" votazione: 110/110 e lode

4. Competenze personali

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese • Buona capacità di lettura • Buona capacità di scrittura • Buona capacità di espressione orale
Competenza informatiche	Ottima capacità di utilizzo del pacchetto office.

Io sottoscritto Lucia Napolitano DICHIARO, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR445/2000, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni anche penali che si applicano per le dichiarazioni non veritiere e per la falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445/2000, che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Napoli, 05.01.2025

F.to Lucia Napolitano