

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Raffaele NAPOLITANO
Indirizzo	Servizio Beni Culturali Via V. Emanuele III - (Castel Nuovo – Maschio Angioino)
Telefono	0817957705
E-mail	raffaele.napolitano@comune.napoli.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 30/07/2019 a oggi

Servizio Beni Culturali

Titolare di posizione organizzativa di tipo A "Piani tariffari degli spazi culturali
Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, laddove assegnate-
Assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato rispetto agli obiettivi
assegnati nell'ambito di competenza - Gestione delle attività volte al raggiungimento
degli obiettivi assegnati, correlati a quelli individuati in sede di Piano della
Performance - Responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5
della legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e/o delle attività
delegate dal dirigente - Sistema di relazioni organizzative prevalentemente interne
all'Ente - Elevate capacità gestionali ed organizzative - Elevato livello di autonomia e
responsabilità della posizione

Dal 03/07/2018 al 21/05/2019

Servizio patrimonio artistico e beni culturali

Titolare di posizione organizzativa di tipo A "Affari Generali e Bilancio"
Istruttoria e predisposizione degli atti relativi all'area economico-finanziaria -
isposizione degli atti relativi all'espletamento di gare e forniture- Gestione attività
connesse ai Finanziamenti Europei- Gestione economica/amministrativa del
personale del Servizio - Istruttoria e predisposizione degli atti relativi alla gestione
amministrativa del personale - Responsabile ufficio documentali e archivio- Attività in
area amministrativa, supporto al Dirigente in materia di Personale, Controllo interni
D. Lgs 81/2008, D. Lgs 196/2003 - Tutoraggio e orientamento degli stagisti -
Agente contabile a denaro- Coordinamento degli agenti contabili.

dal 17/11/2015 al 02/07/2018

Servizio patrimonio artistico e beni culturali

Istruttore direttivo amministrativo responsabile titolare di art. 17 fascia A dell'unità
organizzativa economico finanziaria (ordini di servizio : n. 2 del 17/11/2015; n. 17
del 23/02/2016; n. 56 del 14/09/2016 e n. 20 del 06/12/2017)
Adempimenti contabili-Monitoraggio costi di gestione;
Affiancamento consulenziale alle altre U.O.
Monitoraggio capitoli di Bilancio e predisposizione documenti previsionali

Monitoraggio andamento servizi a tariffa
Istruttoria atti e provvedimenti amministrativi di competenza e cura dei rispettivi iter
Studio ed elaborazione proposte migliorative e di sviluppo
Fund rising
Agente contabile e coordinamento agenti contabili
Economo.
Gestione procedure di evidenza pubblica finalizzate all'acquisizione di beni, servizi e risorse.

Dal 2007 al 2015

Servizio Patrimonio Artistico e Beni Culturali
Istruttore Direttivo Amministrativo
Gestione contabile, tecnico amministrativa e finanziaria del Servizio. Referente delle procedure relative all'espletamento delle gare d'appalto. Monitoraggio capitoli di Bilancio

dal 2004 al 2006

Servizio Patrimonio Artistico e Beni Culturali
Istruttore Direttivo Amministrativo
Referente Direzionale per le attività di "Controllo di Gestione" e quelle connesse e conseguenti.

dal 2002 ad oggi

Servizio Patrimonio Artistico e Museale
Istruttore Direttivo Amministrativo
referente per la gestione contabile della vendita delle Artecard>Campania presso il Museo Civico in Castel Nuovo.

dal 1998 al 2004

Servizio patrimonio artistico e museale
Istruttore amministrativo
Componente del gruppo di lavoro istituito con Decreto Sindacale n. 836 del 03/04/1998 inter e intradipartimentale per l'ideazione, lo studio, la programmazione e la realizzazione degli eventi culturali e degli interventi da attuare nell'ambito delle edizioni del "Maggio dei Monumenti" organizzati dalle scuole di Napoli e provincia aderenti al progetto "La scuola adotta un monumento".

dal 1991 ad oggi

Servizio Cultura
Ufficiale amministrativo
agente contabile principale del servizio pubblico a domanda individuale "Castel Nuovo Maschio Angioino. Responsabile della gestione economico-finanziaria del Servizio Pubblico a domanda individuale Museo Civico in Castel Nuovo.

dal 1991

Servizio Cultura
ufficiale amministrativo
responsabile della gestione e dell'organizzazione del personale – gestione delle visite agli spazi museali e delle iniziative culturali in essi ospitati – elaborazione report statistici delle presenze dei visitatori.

dal 1990 al 1991

Assessorato al Turismo – Spettacolo – Estate a Napoli
Segreteria Particolare. Pubbliche relazioni e programmazione iniziative culturali e turistiche in rapporto con i diversi Enti, Associazioni nonché con i Servizi comunali deputati all'organizzazione e gestione degli stessi.

dal 1987 al 1989

Assessorato ai cimiteri
Segreteria particolare coordinamento delle attività di relazione con le segreterie degli altri assessorati .

dal 1986 al 1987

COMUNE DI NAPOLI

Servizio Cultura
Ufficiale Amministrativo
gestione del personale, programmazione e realizzazione eventi culturali e spettacolari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno scolastico 1972 - 1973

Diploma di scuola superiore di durata quinquennale Istituto tecnico E. Fermi di Napoli con la votazione di 42/60

ASMEL 2016- 1 GIORNATA

Comuni italiani una risorsa non un problema – La nuova stagione degli appalti
ASMEL20161 giornata

COMUNE DI NAPOLI 2016 - 1 GIORNATA

Corso di aggiornamento armonizzazione contabile

COMUNE DI NAPOLI 2016 - 1 GIORNATA

Corso di formazione nuovo applicativo servizi finanziari

ANUTEL 2016 – 4 GIORNATE

Corso di formazione "L'armonizzazione contabile"

UNIMATICA 2015 - 1 giornata
Incontro per la procedura UniFolder "Gestione della conservazione degli atti"

FORUM ASMEZ 2014 – 1 giornata
Storia, Programmi, Attività In Comune

FORMEZ 2014 - 1 giornata
L'attuazione della disciplina anticorruzione nel Comune di Napoli aspetti specifici e misure di prevenzione.

FORMEZ 2012 - 1 giornata
La digitalizzazione della pubblica amministrazione

AGENZIA ENTRATE 2012 - 2 giornate
Partecipazione dei comuni all'attività di accertamento – percorsi metodologici e profili normativi.

REGIONE CAMPANIA 2008 1 giornata
SITAR -Sistema di trasmissione dei dati relativi agli appalti di lavori, servizi e forniture

STOA' Istituto di Studi per la Direzione d'Impresa 2006 – 4 GIORNATE
Arte, Cultura e Impresa.

STOA' Istituto di Studi per la Direzione d'Impresa 2006 – 1 GIORNATA
I finanziamenti e le politiche di promozione europee, nazionali e regionali

FORMEZ 2005 – 5 GIORNATE
Comunicazione Interpersonale e Fruizione dei Beni Culturali.

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE
DI PUBBLICA DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2004 – 2 GIORNATE
Bilancio Sociale del Programma Cantieri.

T - SYSTEMS ACADEMY E TELESERVIZI S.P.A. -. 2003 - 7 GIORNATE
Alfabetizzazione Informatica.

FORMEZ 2003 – 5 GIORNATE
La redazione degli atti amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO]**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

livello: buono
livello: buono
livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

In possesso di buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante la mia esperienza lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

In possesso di buone competenze relazionali acquisite durante la mia esperienza lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE

Windows o altro sistema operativo –word o altri sistemi di word processing
Excel –Internet – Posta Elettronica –power point – grado di conoscenza: buono

TECNICHE

PATENTE O PATENTI Categoria B

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni dell'atto di notorietà (art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il presente curriculum è stato redatto nella consapevolezza delle responsabilità penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

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, 01/07/2019

Fir.to Raffaele Napolitano