

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Nome e Cognome **Roberta De Pasquale**
Indirizzo **Via Lepanto 116 - 80125 Napoli**
Telefono **+39 320 1632269**
E-mail **roberta_depasquale@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **20/01/1984**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Oggi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Salerno, Facoltà di Lettere e Filosofia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Marketing, Economie e gestione delle imprese, Sociologia dei processi culturali e comunicativi, Linguistica italiana, Teoria e tecnica della comunicazione, Storia e critica del giornalismo, Semiotica del Teatro, Marketing gestionale dello spettacolo**
- Qualifica conseguita **Dottoressa in laurea magistrale "Comunicazione d'impresa e pubblica"**

- Date (da – a) **03/2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi Suor Orsola Benincasa , Facoltà di Scienze della Formazione – Napoli**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Marketing, Comunicazione d'Azienda, Linguistica italiana, Teoria e tecnica della comunicazione, Editing librario, Storia e critica del giornalismo**
- Qualifica conseguita **Laurea triennale in Scienze della Comunicazione - 99/110**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Laurea triennale**

- Date (da – a) **06/2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Francesco Denza - Liceo Scientifico – Napoli**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie a carattere scientifico e umanistico**
- Qualifica conseguita **Diploma di Liceo Scientifico con votazione 90/100**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 5/2013 – Oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Nuovo Teatro Sanità" con sede legale in Napoli, Piazzetta San Vincenzo, 1 (80136)
 - Tipo di azienda o settore Associazione Culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice generale, Amministratrice, assistente all'insegnamento
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Organizzazione e programmazione della stagione teatrale: contatti e ricezione delle compagnie ospiti della stagione annuale, gestione burocratica e amministrativa delle pratiche (SIAE/ENPALS, etc...) degli spettacoli presenti in stagione, coordinamento logistico e tecnico delle compagnie ospiti, coordinamento del botteghino, coordinamento delle attività che hanno luogo nel teatro al di fuori della stagione teatrale.
 - Promozione di spettacoli di produzione dell'Associazione "Nuovo Teatro Sanità" per stagioni teatrali e per le scuole
 - Cura del Laboratorio di recitazione del Nuovo Teatro Sanità: dizione, fonetica, respirazione diaframmatica, lettura.
 - Ricerca di fundraising per l'associazione.
 - Cura ed elaborazione della rendicontazione dei contributi pubblici o finanziamenti esterni, legata alle attività ordinarie e straordinarie dell'associazione.

- Date (da – a) 5/2015 – Oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Grow up group con sede legale in Ponte di Tappia Napoli
 - Tipo di azienda o settore Agenzia
 - Tipo di impiego Consulente e collaboratrice
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Consulenza nella ricerca di eventi e gestione della programmazione settimanale dei dipendenti. Formazione di strategie di marketing.

- Date (da – a) 1/2012 – 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Esperimenta" di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione Culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice, Amministratrice, assistente all'insegnamento
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Organizzatrice di: spettacoli teatrali, stage, laboratori di recitazione, laboratori di drammaturgia, eventi culturali legati all'Associazione.
 - Assistente: nell'insegnamento all'interno dei laboratori di recitazione; alla regia negli spettacoli teatrali prodotti da Esperimenta.
 - Cura ed elaborazione della rendicontazione dei contributi pubblici o finanziamenti legata delle attività ordinarie e straordinarie dell'associazione.

- Date (da – a) 05/05/2010 – a oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Consorzio Utòpia" con sede legale in Portici alla Via Zumbini, 22
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale e del tempo libero
 - Tipo di impiego Presidente e organizzatrice delle attività legate all'associazione
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento degli eventi legati all'associazione "Consorzio Utòpia", cura delle attività legate alle 12 associate, attive nel territorio campano: Altrosguardo di Antonio Cossia, Altamarea di Concetta Mazzocca, Teatro Elicantropo Anonima Romanzi di Carlo Cerciello, Akerusia Danza di Elena d'Aguanno, Esperimenta di Riccardo De Luca, Itinerarte di Rosario Liguoro, Mediterranea Arte Italia-M.A.I di Osvalda Punzo, Associazione Dramadonna di Maria Cinzia Mirabella, Antego di Francesca Rondinella, Uroburo Teatro di Daniela Mancini, Tourbillon Teatro di Andrea De Goyzueta, Teatro a Vapore di Manuela Schiano.
 - Ricerca e cura di risorse di fundraising, cura di domande per bandi comunali, regionali, europei.
 - Redazione di rendicontazione dei contributi pubblici o finanziamenti.
 - Cura ed elaborazione della rendicontazione dei contributi pubblici o finanziamenti legata delle attività ordinarie e straordinarie dell'associazione.

- Date (da – a) 1/10/2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Esperimenta" di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice e attrice
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione generale e attrice nello spettacolo "Totò dentro", varietà poetico sull'anima più segreta di Antonio de Curtis. Adattamento e regia di Riccardo De Luca al Teatro Colosimo nella rassegna "Finestre sulle stelle" organizzata dalla III Municipalità di Napoli e prodotta dal Forum Universale delle Culture di Napoli.

- Date (da – a) 1/09/2014 – 18/10/2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Nuovo Teatro Sanità" di Mario Gelardi De Luca con sede legale in Piazzetta San Vincenzo, 1 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice e responsabile burocratica e amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione generale della rassegna "Teatro diffuso", promossa dal Nuovo Teatro Sanità, dal Teatro Cerca Casa e Caracò Editore, prodotta dal Forum Universale delle Culture, presso IL Chostro della Basilica di Santa Maria la Sanità.
 Compilazione delle pratiche del Bando "Espressioni Basis" del Forum Universale delle Culture di Napoli 2013.
 Elaborazione della rendicontazione dei fondi del Bando "Espressioni Basic".

- Date (da – a) 25/05/2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Esperimenta" di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice e assistente alla Regia
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione generale e assistenza alla regia dello spettacolo "preludio a la Tragedia di Riccardo III di William Shakespeare". Adattamento e regia di Riccardo De Luca presso il Teatro San Carluccio di Napoli.

- Date (da – a) 6-7-8-9/03/2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Consorzio Utòpia" di Roberta De Pasquale, con sede legale in Portici alla Via Zumbini
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione generale della rassegna "Ironia, il tuo nome è donna" teatro, musica e danza sull'universo femminile. Presso il Nuovo Teatro Sanità.

- Date (da – a) 2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Nuovo Teatro Sanità" di Mario Gelardi con sede legale in Piazzetta San Vincenzo, 1 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice

- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione generale, promozione e distribuzione dello spettacolo “Do not disturb”, testi di Mario Gelardi e Claudio Finelli, regia di Mario Gelardi, presso L’hotel Chiaia De Charme e il Grand Hotel Parkers di Napoli.
-
- Date (da – a) 23/05/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro “Esperimenta” di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione generale e della performance teatrale e dibattito “Performance tratta da IL CASALESE”, una storia dai tratti grotteschi e surreali. Adattamento e regia di Riccardo De Luca all’Asilo La Balena, con l’intervento di Mariano Anniciello (Presidente ARCI Napoli), Catello Maresca (Magistrato), l’associazione LIBERA contro le mafie, e gli autori.
-
- Date (da – a) 13/01/2012 – 15/01/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro “Esperimenta” di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli e casa editrice “CentoAutori”
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale e casa editrice
 - Tipo di impiego Organizzatrice generale e addetto stampa
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione generale e addetto stampa dello spettacolo teatrale “Le nozze” di Anton Cechov, adattamento e regia di Riccardo De Luca, all’interno della rassegna NATALE HA NAPOLI promossa dal Comune presso l’Archi Teatro Cavalleggeri d’Aosta
-
- Date (da – a) 7/01/2012 – 9/01/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro “Esperimenta” di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice generale e addetto stampa
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione generale e addetto stampa dello spettacolo teatrale “Il Gabbiano” all’interno della rassegna NATALE HA NAPOLI promossa dal Comune.
-
- Date (da – a) 19/07/2011 – 29/07/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro “Esperimenta” di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice generale
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione dello stage teatrale “Sogno di una notte di mezza estate”, sull’universo shakespeariano, prodotto da Esperimenta e patrocinato dal Comune di Napoli presso l’Anfiteatro del Parco Virgiliano.
-
- Date (da – a) 17/02/2011 – 20/02/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro “Esperimenta” di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Organizzatrice generale e direttore di scena
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione generale e direzione di scena dello spettacolo teatrale “71 rose di rame”, viaggio verso l’Utopia dalle canzoni e dagli scritti di Fabrizio De Andrè, regia di Riccardo De Luca presso il Teatro Elicantropo di Napoli

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>07/2010</p> <p>“Esperimenta” di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli</p> <p>Associazione culturale Organizzatrice generale</p> <p>Stage teatrale “Il segno e il cerchio”, prodotto da Esperimenta e patrocinato dal Comune di Napoli presso l’Anfiteatro del Parco Virgiliano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>20/05/2010 – 23/05/2010</p> <p>“Esperimenta” di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli</p> <p>Associazione culturale Organizzatrice generale e assistente alla regia</p> <p>Coordinamento del laboratorio di drammaturgia diretto da Manlio Santanelli; organizzazione generale e assistenza alla regia allo spettacolo nato dal laboratorio: “La mosca nel brodo” minidrammi sortiti dalla esercitazione drammaturgica pilotata da Manlio Santanelli, con la regia di Riccardo De Luca, presso la Sala Ferrari, con gli attori della compagnia di teatro Esperimenta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>12/02/2010 al 14/02/2010</p> <p>“Esperimenta” di Riccardo De Luca con sede legale in via Saverio Altamura 13 – 80128 Napoli</p> <p>Associazione culturale Organizzatrice generale</p> <p>Organizzazione generale dello spettacolo teatro “Circo Equestre Sgueglia” con la regia di Iolanda Salvato, presso la Sala Ferrari di Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>11/2008</p> <p>Libreria A.Guida S.r.l – St Port’Alba, 20/23 – 80134 Naples</p> <p>Libreria Promoter</p> <p>Promozione: “Un eccesso di zelo” scritto da Manlio Santanelli, pubblicato nel 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/2008 – 10/2008</p> <p>Mostra d’Oltremare Spa Piazzale Vincenzo Tecchio, 52 – 80125 Napoli</p> <p>Congress, cultural events, fairs, shows, concerts Segretaria degli uffici amministrativi</p> <p>Accettazione, segreteria e coordinamento delle pubbliche relazioni</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2004-2005-2006</p> <p>Studio notarile con sede in Quarto (Napoli)</p> <p>Studio notarile Segretaria Segreteria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2004-2005-2006</p> <p>Sai- Fondiaria, BTO</p> <p>Assicazioni e studi medici Hostess</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRE LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Spagnolo

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Utente autonomo (B1)

Utente autonomo (B1)

Utente autonomo (B1)

Inglese

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

Independent user (B2)

Independent user (B2)

Independent user (B2)

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Sono capace di relazionarmi con persone di diversi ambienti lavorativi e di diverse età grazie alla mia esperienza nelle associazioni culturali per le quali lavoro da 10 anni e nelle quali ho sviluppato, insieme alle capacità attoriali, quelle coordinative, organizzative e di insegnamento.

Ho una buona proprietà di linguaggio, pulita e curata, grazie alle mie precedenti esperienze lavorative, basate soprattutto su relazione interpersonali con il pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

La mia esperienza lavorativa è concentrata soprattutto nell'organizzazione di spettacoli, laboratori, eventi culturali (singole manifestazioni o rassegne culturali), dalla fase di accoglienza della compagnia (compresa la cura delle pratiche amministrative e burocratiche), alla gestione e all'organizzazione della logistica della compagnia in teatro e fuori, fino al debutto dello spettacolo stesso.

Posso organizzare il mio carico di lavoro ed eventualmente delegare compiti ai miei collaboratori. Sono in grado di gestire le diverse attività e gli obiettivi di progetti, secondo scadenze prestabilite.

Grazie alle pregresse esperienze lavorative ho acquisito capacità di gestione delle pubbliche relazioni con precisione e puntualità.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Gestendo il sito delle associazioni culturali per cui lavoro, ho acquisito negli anni buone competenze informatiche con le diverse applicazioni offerte dalla rete e dai programmi Office (CMS, Word, Excel, Internet Explorer e Power Point, Audacity, Photoshop, interfacce siti pubblici).

Ho acquisito competenze tecniche anche come tecnico luci e audio per spettacoli teatrali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Sin da quando ero piccola, ho una forte passione per il teatro, il cinema, l'arte nelle sue più svariate forme, "davanti e DIETRO le quinte".

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Posso adattarmi facilmente a diversi tipi di situazioni lavorative.

Non soffro lo stress nell'entrare in nuovi ambienti e sono ben disposta a nuove esperienze lavorative.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Napoli, 1 Gennaio 2015

NOME E COGNOME (FIRMA)

____Roberta De Pasquale____