

CURRICULUM VITAE

ATTUALE POSIZIONE

2016 - oggi

CHIARA NAPOLEONI

Content Manager

Area e-Marketing & CRM– Divisione Promozione Sistema e-Procurement Consip S.p.A.

- Presidio della redazione del portale www.acquistinretepa.it e della gestione degli strumenti di web marketing a supporto delle attività di informazione e formazione degli utenti del portale
- Monitoraggio delle iniziative del Programma per la razionalizzazione degli acquisti in vista dell'aggiornamento dei contenuti on line
Formazione on line e in aula degli utenti del Portale Acquisti in rete

Ha partecipato, quale componente, alle seguenti Commissioni di gara:

- Licenze Microsoft Government Open License (GOL) ed. 3
- Servizi di contact center in outsourcing ed. 2
- Servizi cloud Microsoft Azure e servizi professionali connessi per INAIL
- Certificati di firma Digitale

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRECEDENTE

2013-2015

ESPERTO PROCESSI FORMATIVI - CONTENT MANAGER

FORMEZ PA

- Aggiornamento ed implementazione dei contenuti tematici pubblicati periodicamente sui Portali istituzionali
- Predisposizione e aggiornamento del piano di monitoraggio (PMV)
- Formazione in presenza alle Amministrazioni/Istituzioni Obiettivo Convergenza
- Redazione ed edizione della Newsletter mensile

2012-2013

EDITOR/CONTENT MANAGER

CASINI EDITORE

- Cura contenuti per il sito internet
- Editing dei testi e dei manoscritti pubblicati dalla casa editrice

2011-2012

BUYER ASSISTANT - UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI

SATINE FILM DISTRIBUZIONE

- Rapporti con i Paesi dell'Unione Europea e presentazione bandi Programma Media
- Pratiche legali e amministrative
- Realizzazione di contratti di acquisizione di proprietà intellettuale internazionale
- Organizzazione eventi e cura dei contatti a livello internazionale

2011	RELAZIONI ESTERNE - CONTENT MANAGER MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI - ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA DI SAN FRANCISCO • Curatrice dell'Ufficio Stampa e delle relazioni esterne dell'Istituto • Elaborazione di notizie e contenuti per il sito istituzionale • Organizzazione Eventi
2010-2011	RELAZIONI ESTERNE - UFFICIO INTERNAZIONALE ADRIANA CHIESA ENTRERPRISES • Rapporti con i Paesi dell'Unione Europea e presentazione bandi Programma Media • Organizzazione eventi a livello internazionale • Relazioni esterne • Ricerche legali in archivi privati e di Stato
2010	UFFICIO STAMPA – CONTENT MANAGER FONDAZIONE ENTE DELLO SPETTACOLO • Attività di Ufficio Stampa • Editing dei testi della Collana FEDS • Organizzazione eventi • Redazione di contenuti per le riviste di settore e per il sito istituzionale
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
2018-2019	L.U.I.S.S. “GUIDO CARLI” – LIBERA UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDI SOCIALI LUISS LAB OF EUROPEAN ECONOMICS Percorso di alta formazione e di eccellenza su tematiche gestionali
2009	L.U.I.S.S. “GUIDO CARLI” – LIBERA UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDI SOCIALI SCIENZE POLITICHE Comunicazione politica, economica ed istituzionale 110/110 e Lode
2006	L.U.I.S.S. “GUIDO CARLI” – LIBERA UNIVERSITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDI SOCIALI SCIENZE POLITICHE Scienze politiche e delle relazioni internazionali 106/110
2003	LICEO CLASSICO “SERAPHICUM” DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA 100/100 Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.