

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Valentina Ippolito
Profilo Professionale	Funzionario Amministrativo
Incarico attuale	Responsabile E.Q. Ufficio Firenze Patrimonio Mondiale e Rapporti con UNESCO, Servizio Soprintendente Musei Comunali, Direzione Cultura e Sport
Telefono dell'Ufficio	055 2625439
E-mail istituzionale	valentina.ippolito@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	A.A. 2010/2011 - Università degli Studi di Scienze Politiche "Cesare Alfieri" di Firenze LAUREA SPECIALISTICA IN "ANALISI E POLITICHE DELLO SVILUPPO LOCALE E REGIONALE" con votazione 110/110 e lode Tesi di Laurea Sperimentale in Storia delle Politiche Regionali dal titolo "L'impatto economico dei Grandi- Eventi culturali e l'iniziativa Capitale Europea della Cultura" Svolgimento programma di scambio Erasmus presso "Panthéon Assas Paris 2" Aménagement du territoire et développement urbain A.A. 2005/2006 - Università degli Studi di Perugia LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE POLITICHE con votazione 110/110 Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione A.A. 2002/2003 - Liceo Classico "Annibale Mariotti" di Perugia MATURITÀ CLASSICA, corso sperimentale di lingua inglese
Altri titoli studio e/o professionali	22 aprile 2024 – 26 aprile 2024 Corso "Managing World Heritage: People Nature Culture (PNC24)", ICCROM/IUCN Certificato di partecipazione rilasciato da ICCROM/IUCN 4 aprile 2024 – 9 maggio 2024 Corso "Conoscere l'Europa per conoscere il nostro futuro", ISFE, Firenze Corso di formazione seminariale per approfondire la conoscenza dell'UE e delle sue istituzioni. 31 agosto -7 settembre 2019 Summer School "Benessere e sostenibilità delle città", Fondazione ENI Enrico Mattei, Milano Attestato del corso di alta formazione ASviS sui temi dell'Agenda 2030 e della sostenibilità ambientale, culturale, economica e sociale. 25 agosto – 29 agosto 2009 Corso in "Beni culturali, restauri, investimenti, esposizioni e prestiti", progetto TRIO – sistema web learning Regione Toscana Attestato di frequenza al corso online "Organizzazione-gestione della Pubblica Amministrazione". Analisi dei criteri per il trattamento dei beni conservati, pratiche per la realizzazione di interventi di restauro, valorizzazione e prestito in occasione di mostre. 3 – 5 marzo 2009 Corso in "Europrogettazione per i beni culturali", Artedata Srl - Palazzo

Spinelli, Firenze Gestione del Project Cycle Management e delle risorse finanziarie nell'ambito di progetti finanziati dai programmi europei. 10 novembre – 1 dicembre 2008 Corso in “Progettazione di attività socio-educative e culturali in contesti locali ed europei”, Accademia Europea, Firenze Attestato di partecipazione al corso in strategia di ricerca per individuare informazioni sui finanziamenti europei, analisi del VII Programma Quadro relativo ai settori Formazione e Cultura 2007-2013. 23 febbraio – 4 maggio 2007 Corso “Le parole dell’uguaglianza, le prospettive della parità. Politiche, diritti e risorse delle donne nell’Italia Repubblicana”, Comitato Pari opportunità del Comune di Firenze in collaborazione con la Facoltà di Lettere e Filosofia dell’Università degli Studi di Firenze.
--

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	dicembre 2021 – in corso <u>Comune di Firenze – Direzione Cultura e Sport</u> <u>E.Q. Ufficio Firenze Patrimonio Mondiale e Rapporti con UNESCO</u> Partecipazione (selezionata per l'Italia) alla sesta edizione del Forum dei Site Manager organizzato da UNESCO e ICCROM a New Delhi dal 17 al 26 luglio 2024. Organizzazione e gestione del IX incontro annuale dell'Associazione Beni Italiani Patrimonio Mondiale a Firenze svolto a Firenze (ottobre 2024). Predisposizione dei documenti di programmazione, pianificazione e rendicontazione nell'ambito di competenza dell'ufficio, gestione delle procedure di affidamento e redazione degli atti amministrativi. Gestione operativa, amministrativa e finanziaria delle iniziative e delle progettualità legate al Patrimonio Mondiale UNESCO, finanziate con risorse statali ed europee. Partecipazione alle attività del laboratorio congiunto con l'Università degli Studi di Firenze “HeRe_Lab Heritage Research, supportando l'attuazione e il coordinamento dei progetti di ricerca finanziati con Legge 77/2006, tra i quali il progetto strategico “Firenze Forma Continua”. Gestione e supporto all'aggiornamento e alla redazione del Piano di Gestione del Sito “Centro Storico di Firenze” e del suo monitoraggio e supporto alla compilazione del Terzo ciclo del Rapporto Periodico UNESCO (2022). Coordinamento degli eventi di valorizzazione legati ai centenari storici della città. Supporto alle reti nazionali (ABIPM) e internazionali e consolidamento della cooperazione transnazionale. Membro esperto di commissione per la valutazione dei progetti pervenuti con l'Avviso Pubblico “Estate Fiorentina” e servizio di rendicontazione dei progetti finanziati con risorse PON-METRO, 2023. luglio 2013 - dicembre 2021 (full time) / giugno 2012 - ottobre 2012 (part-time) <u>Associazione MUS.E, Area Segreteria Generale e Area progetti europei/UNESCO</u> <u>Da aprile 2018 a dicembre 2021:</u> gestione dei servizi e dei progetti di valorizzazione, didattica e comunicazione dedicati al Centro Storico di Firenze Patrimonio Mondiale. Supporto alla redazione del Monitoraggio del Piano di Gestione 2018. Gestione della segreteria amministrativa per la gestione delle proposte progettuali pervenute con l'Avviso Pubblico “Estate Fiorentina 2021” e supporto al coordinamento generale e alla comunicazione integrata con le Associazioni culturali del territorio. Segreteria amministrativa per la gestione delle proposte progettuali pervenute con l'Avviso Pubblico “Inverno Fiorentino” 2020 e gestione della fase di verifica della rendicontazione finanziaria dei progetti. Attività di docenza al Master in “Gestione e Conservazione del Patrimonio Mondiale” di Palazzo Spinelli con il corso “Gestione sostenibile del territorio e turismo culturale – Agenda 2030”.
---	--

Segreteria operativa per la realizzazione della mostra artistica °Art4GlobalGoals delle opere di Leon Lowentraut a Palazzo Medici Riccardi.

Da settembre 2015 a febbraio 2016: incarico per l'aggiornamento e la redazione del secondo Piano di Gestione del Centro Storico di Firenze per conto dell'Ufficio UNESCO del Comune di Firenze.

Segreteria organizzativa e comunicazione digitale nell'ambito delle Celebrazioni per il Settecentenario Dantesco a Firenze. Segreteria organizzativa delle iniziative organizzate nell'ambito delle celebrazioni per il Cinquecentenario di Cosimo I e Caterina de' Medici.

Organizzazione e gestione delle attività didattiche nelle classi elementari e del servizio di comunicazione digitale del progetto europeo AtlaS.WH – programma Interreg Atlantic Area, legato alla realizzazione di un piano di sviluppo sostenibile delle città storiche.

Rendicontazione dei WorkPackages e supporto alla gestione e alla rendicontazione finanziaria del progetto europeo: <http://www.atlaswh.eu/>

Supporto all'organizzazione del progetto "Il Camper dell'Arte. Leonardo, un genio in piazza.

Referente per le attività proposte durante il Festival dello Sviluppo Sostenibile 2019 a "L'arte può salvare il mondo? Visite e laboratori per pensare sostenibile" (1-2 giugno 2019).

Supporto all'organizzazione e alla gestione del corso di aggiornamento per dirigenti scolastici e insegnanti dal titolo: "Musei e Cultura per uno Sviluppo Sostenibile.

Un'educazione di qualità, equa e inclusiva per imparare "a stare al mondo"

Realizzazione e supporto allo svolgimento dell'attività guidata a Palazzo Medici Riccardi dal titolo "Think tank, guardando Banksy. Workshop sul nostro futuro sostenibile"

Area Servizi alla Cultura

Da giugno 2012 a settembre 2015: gestione delle prenotazioni per le attività culturali di valorizzazione nei Musei Civici Fiorentini, orientamento dei visitatori (front office e back office), operatore per biglietteria e informazioni, addetta al bookshop presso il Museo Novecento.

luglio 2012 – settembre 2013

SiTi, Istituto Superiore sui Sistemi Territoriali per l'innovazione, Politecnico di Torino

Organizzazione del Meeting dei Focal Point UNESCO del Mediterraneo a Firenze (17 - 18 settembre 2013) e redazione del secondo Ciclo del Rapporto Periodico sui siti UNESCO italiani (9 - 12 settembre 2013).

Ricerca e supporto alla realizzazione di studi volti alla definizione di un Piano di Gestione Turistico per i progetti "Visitor Management" e "Destinazione Firenze: supporto alle varie fasi di svolgimento, reperimento e organizzazione dati statistici, focus group con gli stakeholders.

Gestione e rendicontazione amministrativa dei progetti finanziati dalla Legge 77/2006 del Ministero della Cultura "Misure speciali di tutela e fruizione dei siti e degli elementi italiani di interesse culturale, paesaggistico e ambientale, inseriti nella «lista del patrimonio mondiale», posti sotto la tutela dell'UNESCO".

dicembre 2010 – novembre 2011 e dicembre 2011 – giugno 2012

Servizio Civile Nazionale presso l'Assessorato alla Cultura e alla Contemporaneità del Comune di Firenze con il progetto "A proposito di cultura" e successivo tirocinio curriculare presso la Direzione Cultura del Comune di Firenze

Elaborazione statistica dei dati e alla redazione del Report sui Musei Civici Fiorentini e sullo stato dell'arte del sistema bibliotecario comunale per il monitoraggio delle attività dell'amministrazione in campo culturale

Supporto alla segreteria organizzativa degli eventi culturali promossi dall'Assessorato alla Cultura e alla Contemporaneità; organizzazione del Seminario "Design Urbano: visioni e prospettive per il centro storico di Firenze" presso il PAC delle Murate (4 novembre 2011); supporto alla logistica dell'evento "For the Love of Contemporary - Maratona del Contemporaneo", in collaborazione con Arthemisia Group. (Firenze, 11 giugno 2011).

febbraio 2010 – maggio 2010 / febbraio 2009 – luglio 2009

Alinari24ore S.p.A. - Ufficio Progetti Europei, Firenze

Gestione amministrativa e organizzativa dei servizi fotografici e del reperimento del materiale foto-iconografico presso Enti pubblici e privati per l'ufficio Centrale Turismo, Marketing Territoriale, Identità del Comune di Milano, volta alla creazione del Nuovo Portale Web del Turismo della città di Milano.

Gestione logistica alla campagna fotografica realizzata durante la preview della 53° Biennale d'Arte Internazionale di Venezia: pianificazione e programmazione degli incontri con gli artisti, addetta alle relazioni esterne.
Monitoraggio delle opportunità di finanziamento nazionali ed europee: supporto alla gestione dei progetti in corso nel campo della fruizione delle risorse culturali e dell'ICT e preparazione della documentazione amministrativa per la partecipazione alle gare.

agosto 2008 – dicembre 2008

Alinari24ore S.p.A. - Area commerciale presso Milano, Firenze e Torino

Palazzo Crivelli, Milano e Museo Alinari di Storia della Fotografia, Firenze – Fondazione Alinari

Responsabile delle attività di vendita presso il bookshop in occasione dell'esposizione "In arte Buddha. La filosofia e l'Arte di Shinjo Ito. Supporto alle relazioni commerciali con i partner giapponesi, segreteria organizzativa degli eventi culturali realizzati durante la mostra. Addetta area vendite presso lo stand Alinari alla Fiera del Libro di Torino.

giugno 2008 – luglio 2008

Alinari24ore S.p.A. - Area commerciale, Parigi

Addetta al servizio di accoglienza, bookshop, informazione e interpretariato in occasione della mostra fotografica "L'Europa delle immagini", organizzata presso l'Orangerie dei Giardini di Lussemburgo sotto il patrocinio del Senato francese.

aprile 2006 – giugno 2006

Sede Regionale I.N.P.S. Perugia

Tirocinio formativo diretto allo studio dell'attività previdenziale dell'I.N.P.S., all'analisi delle nuove figure contrattuali introdotte dalla L. 30/2003, alla cognizione della realtà operativa della Pubblica Amministrazione.

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	italiana			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Buono	Ottimo	Ottimo
	Francese	Buono	Ottimo	Ottimo
	Russo	Scolastico	Buono	Buono
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Pacchetto Office, Microsoft Word, Excel, Power Point, Outlook: livello ottimo Software WordPress per inserimento e gestione dei contenuti back-end dei siti web: livello ottimo Piattaforma Canva per la realizzazione di materiali grafici: livello ottimo Utilizzo software applicativi dell'Amministrazione Comunale (Sigedo, J-Ente, Attico): livello ottimo Utilizzo sistemi in cloud per il backup e gestione progetti: Google Drive, Dropbox: livello ottimo
---	---

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	- Pubblicazione "1972/2022 World Heritage in transition. About management, protection and sustainability vol. 2", Monitorare il Piano di Gestione di un bene Patrimonio Mondiale. Il caso del - Centro Storico di Firenze. L. R. Scuto, V. Ippolito, 2022 https://issuu.com/dida-unifi/docs/ra_special_issue_world_heritage_in_transition_2 - Pubblicazione del volume "Il settecentenario dantesco a Firenze" 2021 https://www.700dantefirenze.it/wp-content/uploads/2022/03/
---	--

Booklet_Dante_202122_DEF_ONLINE.pdf

- Pubblicazione del volume "Il Cinquecentenario di Cosimo I e Caterina de' Medici. Un anno con Cosimo e Caterina" 2019

<https://www.academia.edu/44753111/>

IL_CINQUECENTENARIO_DI_COSIMO_I_E_CATERINA_DE_MEDICI_Un_anno_con_Cosimo_e_Caterina

- Pubblicazione del Monitoraggio del Piano di Gestione del Centro Storico di Firenze 2018

<https://www.academia.edu/41249910/>

Monitoraggio_del_Piano_di_Gestione_Centro_Storico_di_Firenze_Patrimonio_Mondiale_UNESCO

- Pubblicazione del Piano di Gestione del Centro Storico di Firenze 2016

<https://www.academia.edu/40197440/>

Il_Piano_di_Gestione_del_Centro_Storico_di_Firenze_Patrimonio_Mondiale_UNESCO

- Partecipante selezionato per l'Italia a partecipare al Forum dei Site Manager organizzato da UNESCO e ICCROM a New Delhi dal 17 al 26 luglio 2024

- Relatrice al Convegno internazionale "Monitorare il Piano di Gestione di un bene Patrimonio Mondiale. Il caso del Centro Storico di Firenze" L. R. Scuto, V. Ippolito, Università degli Studi di Firenze, 19 novembre 2022

- Relatrice al seminario di processi partecipativi presso corso magistrale di "Democrazia partecipativa" all'Università degli Studi di Perugia, maggio 2021 e 2022

- Docente del corso in "Gestione sostenibile del territorio e turismo culturale – Agenda 2030" nel Master MUNE in "Gestione e Conservazione del Patrimonio Mondiale" di Palazzo Spinelli Istituto Per l'Arte e il Restauro, gennaio – marzo 2020:

<https://www.palazzospinelli.com/up/MUNE-2.5.pdf>

- Relatrice al RO.ME – Museum Exhibition 2018, sessione "Patrimonio Mondiale UNESCO: modelli di gestione, esperienze e percorsi di valorizzazione a confronto" 29 novembre 2018

- Relatrice alla Giornata Internazionale dei Monumenti e dei Siti – ICOMOS, World Heritage Day, sessione "Verso il secondo Piano di Gestione del Centro Storico di Firenze", 18 aprile 2013

Valentia Spalluto