

INFORMAZIONI  
PERSONALI

Angela La Rotella

 Via Maria Vittoria, 49, 10123 Torino (Italia) (+39) 349 4161152 angela.larotella@gmail.com

Data di nascita 18/02/1961

06/03/2016 – alla data  
attuale

## Segretario Generale Fondazione per la Cultura Torino

Fondazione per la Cultura Torino, Torino (Italia)

Selezione tramite BANDO PUBBLICO con nomina a tempo indeterminato per il ruolo di Segretario Generale

- Organizzazione e realizzazione delle manifestazioni culturali e musicali della Città di Torino (Biennale Democrazia - edizione 2017, 2019; Narrazioni Jazz - edizione 2017; Torino Jazz Festival - 2016, 2018, 2019; Torino Classical Music Festival - edizione 2016; Torino Estate Reale - edizione 2017, 2018, 2019; TODAY'S Festival - edizione 2016, 2017, 2018, 2019; MITO SettembreMusica - edizione 2016, 2017, 2018, 2019; Salone del Libro - edizione 2018; Portici di Carta - edizione 2018; Tutta mia la città - edizioni 2016, 2017, 2018; Progetto Biblioteche 2019).

- Direzione e coordinamento del personale interno e del gruppo di collaboratori esterni;

- Responsabile piani di comunicazione e progettazione campagne pubblicitarie e promozionali delle manifestazioni, con definizione delle strategie *above the line* e *below the line*;

- Responsabile dell'attività di fundraising con individuazione di sponsor e partner per tutte le manifestazioni.

- Responsabile contrattualizzazione delle sponsorizzazioni, relativa gestione di tutte le fasi amministrative, legali e contabili e successiva verifica del rispetto delle clausole indicate nel contratto;

- Responsabile contrattualizzazione per gli ambiti tecnici, artistici e delle varie figure professionali coinvolte nella produzione degli eventi e delle manifestazioni;

- Definizione dei budget delle varie manifestazioni;

- Definizione del bilancio annuale della Fondazione;

- Attuazione dei contenuti individuati dai diversi direttori e responsabili artistici e scientifici.

07/05/2013 - 05/03/2016 **Segretario Generale Fondazione per la Cultura Torino**

Fondazione per la Cultura Torino, Torino (Italia)

Nomina diretta e con le stesse deleghe previste dal contratto, come sopra indicato.

07/02/2013–06/05/2013 **Dirigente del Servizio Spettacolo, Manifestazioni, e Formazione Culturale -**  
01/01/2009-10/12/2012 **Divisione Cultura**

Città di Torino, Torino (Italia)

- Progettazione e realizzazione delle iniziative organizzate dal Servizio, con responsabilità di gestione del bilancio, di reperimento risorse, di individuazione di strategie di marketing differenziate per progetto e di relativa creazione di rapporti con partner istituzionali e commerciali.

- Elaborazione piani di visibilità e benefit per sponsor istituzionali e commerciali;

- Coordinamento di soggetti individuati e messi a sistema per la valorizzazione e la partecipazione delle diverse realtà culturali del territorio;

- Partecipazione a tavoli di progettazione in rappresentanza della Divisione: Torino Capitale mondiale del libro (2006, 2007); XX Giochi Olimpici Invernali Torino 2006: Olimpiadi della Cultura; Torino Capitale Europea dei Giovani (2010);

- Redazione del bilancio e piano esecutivo di gestione (MBO) del Settore, rapporto con fornitori, redazione bandi di gara, e concessione contributi alle Associazioni, verifica e controllo delle rendicontazioni;

- Gestione di un gruppo di 26 collaboratori e formazione di tirocinanti;

- Elaborazione e gestione di bilanci di singoli progetti culturali;

- Attività di fundraising e relazioni esterne con Fondazioni e aziende;

- Organizzazione di grandi eventi, spettacoli, percorsi di formazione, attività finalizzate alla discussione e al confronto tra cittadini, con responsabilità diretta su contenuti, budget e fornitori, logistica, materiali di comunicazione, rapporti con l'ufficio stampa, valutazione e follow up, accoglienza di ospiti di livello nazionale e internazionale;

- Responsabile dell'efficienza della gestione delle risorse umane, finanziarie

e strumentali del Servizio Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale;

- Supervisione, coordinamento, motivazione del personale assegnato;
- Svolgimento di tutte le deleghe previste nell'ambito amministrativo nell'attuazione dei provvedimenti deliberativi;
- Membro del Consiglio di Amministrazione del Teatro Piemonte Europa;
- Direttore Organizzativo di Biennale Democrazia (dal 2009)

**03/10/2005–31/12/2008** **Dirigente in staff alla Vice Direzione Generale Gabinetto del Sindaco e Servizi Culturali**

Città di Torino, Torino (Italia)

- delegata all'organizzazione delle Olimpiadi della Cultura
- partecipazione in qualità di membro del tavolo di coordinamento presso il Toroc;;
- redazione delle attività inserite all'interno del programma "Italyart";
  
- progettazione del programma nel tavolo di coordinamento di Torino Capitale Mondiale del Libro, in collaborazione con la Fondazione per il libro, la musica e le attività culturali

**01/09/2001–02/10/2005** **Dirigente in staff all'Assessore alla Cultura della Città di Torino**

Città di Torino, Torino (Italia)

- Coordinamento tra i vari settori della Divisione per dare attuazione alle linee politiche e per favorire le relazioni tra i vari uffici
- Cura dei rapporti con le associazioni e le istituzioni culturali della Città in rappresentanza dell'Assessore;
- Analisi dei progetti presentati all'Assessore al fine di valutarne in fase preliminare i contenuti e le condizioni di fattibilità;
- Cura dei rapporti con la stampa e svolgimento di pubbliche relazioni per contribuire alla crescita dell'immagine e del prestigio dell'Assessorato.
- Formulazione di nuovi sistemi di produzione e gestione delle attività nell'ambito della danza e del teatro, partecipando in modo fattivo alla creazione di Torinodanza e del Sistema Teatro Torino.

**1997–2001** **Consulente professionale**

Provincia di Torino / CESEDI, Torino (Italia)

- Organizzazione dei progetti formativi per le scuole superiori per lo sviluppo della cultura teatrale e musicale inseriti nelle proposte annuali del CESEDI (Centro Servizi Didattici);
- Sviluppo dei corsi di Storia contemporanea per le scuole superiori inseriti

nelle proposte annuali del CESEDI.

**1995–2001** **Docente**

Provveditorato agli studi, Torino (Italia)

Insegnamento di Storia, Filosofia, Psicologia, Pedagogia presso i seguenti licei:

Liceo Santorre di Santarosa, anno scolastico 2000/01

Liceo Scientifico di Chieri, anno scolastico 99/2000

Liceo Majorana , anno scolastico 98/99

Liceo Regina Margherita, anno scolastico 97/98

Liceo Cattaneo, anno scolastico 95/96

**1990–1995** **Docente**

Istituto Virgilio riconosciuto parificato, Torino (Italia)

Insegnamento di Storia e Filosofia presso Liceo scientifico e linguistico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

### **Il Master per Dirigenti dell'Ente Locale**

Università degli Studi di Torino, Torino (Italia)

concluso nel mese di Dicembre 2006

### **Abilitazione all'insegnamento**

Concorso ministeriale D.M. 1990, Torino (Italia)

Classe di concorso 037 per le cattedre di Filosofia, Storia per i Licei scientifici e classici;

Classe di concorso 036 per le cattedre di Filosofia, Pedagogia, Psicologia, Scienze Sociali per Istituti tecnici, Licei pedagogici e sociali.

### **Laurea in Filosofia**

Università degli Studi di Torino, Torino (Italia)

Tesi di laurea in Filosofia politica, con titolo "Le ragioni della tolleranza in John Locke".

Votazione: 110/110

conseguita in data 21/06/1989

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|              | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| inglese      | B2          | C2      | C1          | B2               | B1                 |
| francese     | C2          | C2      | C1          | C1               | B2                 |

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

### Competenze comunicative

Forte attitudine alla comunicazione e all'esposizione orale e scritta maturata negli anni della docenza e sviluppata nell'attività di Manager della cultura, con abilità nell'elaborazione di strategie di comunicazione finalizzate alla promozione degli eventi istituzionali e di piani mezzi offline e online;

Negli anni in cui ha svolto ruolo di staff all'Assessore alla cultura è sovente intervenuta in sua vece in conferenze stampa e incontri pubblici di vario tipo;

La facilità e la competenza comunicativa si è evidenziata come particolarmente efficace nella presentazione dei progetti alle aziende per le attività di fundraising;

L'abitudine alla scrittura e alla narrazione si sono dimostrate particolarmente efficaci per la scrittura dei progetti e per le presentazioni preliminari e consuntive ai diversi stakeholders.

### Competenze organizzative e gestionali

Vasta e approfondita competenza nell'ambito della cultura, specificamente nell'area dello spettacolo dal vivo, musica, danza, teatro e della formazione culturale e civica e nella progettazione e realizzazione di grandi manifestazioni di portata nazionale.

Padronanza degli strumenti di project management; capacità di pianificare e organizzare eventi complessi di diverso tipo.

La gestione di progetti culturali complessi si è rafforzata con la realizzazione diretta degli stessi.

Capacità di costruzione di bilanci preventivi al fine di monitorare, sin dalle prime fasi della progettazione, la sostenibilità e l'efficienza.

Profonda esperienza nella valutazione delle proposte economiche provenienti da fornitori di vario tipo e genere, maturata nei 14 anni di management culturale.

Capacità di costruzione e di controllo delle fasi di sviluppo del progetto attraverso pianificazione dei tempi, analisi delle possibili criticità e dei rischi, monitoraggio costante della qualità dei processi e delle scelte correlate.

Condivisione del lavoro attraverso motivazione del team dei collaboratori e guida nel problem solving di questioni complesse e impreviste

### Competenze professionali

La dirigenza nella Pubblica Amministrazione ha permesso una maturazione di competenze professionali amministrative. Inoltre, l'esperienza nell'ambito pubblico ha consolidato l'abitudine a riconoscere e rifarsi a regolamenti e obblighi normativi per garantire la massima trasparenza e legittimità dell'attività gestionale.

Nel ruolo di Segretario Generale della Fondazione per la Cultura Torino, è stata sviluppata una professionalità specifica come fundraiser ed esperto di marketing culturale comprovata dalla crescita di entrate contrattualizzate dalla Fondazione e curate direttamente dal Segretario Generale.

Si è pertanto consolidata un'approfondita esperienza nella negoziazione con gli Sponsor e nella redazione dei contratti.

Capacità nella costruzione di rete di relazioni con le altre Istituzioni culturali del territorio, al fine della co-progettazione e anche della valorizzazione degli altri enti del sistema culturale torinese.

### Competenza digitale

| AUTOVALUTAZIONE                 |                 |                        |             |                         |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione   | Creazione di Contenuti | Sicurezza   | Risoluzione di problemi |
| Utente autonomo                 | Utente autonomo | Utente base            | Utente base | Utente base             |

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione