

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GLAUCO GUIDASTRI**
Indirizzo **VIA STAZIONE, 79/3 - 40037 SASSO MARCONI (BO)**
Telefono **339-7706134**
E-mail **ggguidastri@gmail.com**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **08/01/1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2003 - in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sasso Marconi (BO)**
Piazza dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi (BO)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Ufficio Stampa & Comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità **Addetto stampa**
Gestisce l'Ufficio Stampa comunale curando la comunicazione esterna dell'Ente e le relazioni con gli organi di stampa. Nello specifico, si occupa della redazione e invio di comunicati stampa e newsletter, della stesura di testi, dell'ideazione e produzione di materiali promozionali dell'attività istituzionale, culturale e turistica del Comune. Si occupa della redazione del notiziario comunale (*Cose in Comune*, testata registrata), realizzandone i contenuti, curandone la produzione e assumendone nel 2020 la direzione editoriale.
Cura i rapporti con i fornitori grafici e tipografici; si occupa della gestione e organizzazione dei contenuti del sito web istituzionale e delle piattaforme social del Comune (pagina Facebook, profilo Instagram e canale YouTube).
Cura la rassegna stampa, occupandosi del controllo, dell'aggiornamento e dell'archiviazione di articoli riguardanti il Comune di Sasso Marconi pubblicati sulle testate d'informazione locale.
Collabora al coordinamento delle strategie di comunicazione, alla cura dei rapporti con gli editori per la gestione degli spazi pubblicitari.
Effettua reportage fotografici e documentazione video di eventi e iniziative promosse dall'Ente, fornisce assistenza sul territorio a giornalisti e operatori impegnati nella realizzazione di servizi televisivi e di prodotti audiovisivi (film, spot, documentari e servizi fotografici).
- Date (da – a) Dal 2003 - in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazioni del territorio**
- Tipo di azienda o settore Cultura, sport, sociale
- Tipo di impiego Consulenza editoriale
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza editoriale finalizzata alla realizzazione di libri, opere monografiche e altri strumenti di comunicazione: ha curato la produzione delle pubblicazioni "Sasso Marconi-Helston: 50 anni di amicizia" (su incarico dell'Associazione per il Gemellaggio "G. Marconi"), "Asilo Grimaldi:

cent'anni, mille emozioni, una storia da raccontare" (su incarico della Fondazione Angela Grimaldi - 2013), "1982-2012: 30 anni di solidarietà" (su incarico della Pubblica Assistenza Sasso Marconi - 2012), "CSI Sasso Marconi: 50 anni di storia" (su commissione del CSI Sasso Marconi - 2008), "35 volte BSC" (su incarico del Baseball Softball Club Sasso Marconi - 2006).

Dal 2012 al 2015 è stato **Direttore responsabile** della rivista "Appennino a cavallo"

Dal 2003 coordina e sovrintende la realizzazione del notiziario quadrimestrale dell'associazione Pubblica Assistenza Sasso Marconi della società "*Il Pubblichiere*" (testata registrata), organizzandone i contenuti e curandone la produzione tecnica

<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>Dal 2003</p> <p>Vari</p> <p>Editoria, imprese e associazioni di categoria</p> <p>Collaborazioni giornalistiche freelance e consulenza editoriale</p> <p>Dal 2003 ha svolto attività giornalistica freelance per testate italiane nell'ambito della comunicazione (articoli pubblicati da <i>Millecanali</i> e <i>Din</i>) e della storia locale (<i>Al Sàs</i>). Ha svolto attività di Ufficio stampa per aziende attive nel settore dell'automazione industriale (Stab Group - Sasso Marconi), per associazioni di categoria del settore cinematografico in occasione di convegni ed eventi specifici (Doc/it - Stati Generali del Documentario, Bologna settembre 2006; Associazione Italiana Film Commission - Film Commission Day, Roma 18 giugno 2009). Ha effettuato consulenza editoriale per la realizzazione di supporti multimediali per lo studio <i>Engineering Associates</i> – Milano</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>Dal 2015 al 2018</p> <p>Tele Radio Venere</p> <p>Località "Tre Fasci" 239/A – 40036 Monzuno (BO)</p> <p>Radio</p> <p>Direttore responsabile testata giornalistica</p> <p>Responsabile delle informazioni diffuse quotidianamente attraverso i notiziari dell'emittente</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>Dal 2012 al 2015</p> <p>Panathlon Club "Valle del Reno</p> <p>Associazionismo sportivo</p> <p>Addetto stampa</p> <p>Realizzazione e invio di comunicati stampa alle testate giornalistiche</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>Dal 2007 al 2019</p> <p>Baseball Softball Club Sasso Marconi</p> <p>Campo "U. Valmarana", Via S. Lorenzo – 40037 Sasso Marconi (BO)</p> <p>Sport</p> <p>Addetto stampa</p> <p>Coordina e sovrintende la realizzazione del notiziario della società (<i>Monte di Lancio</i>, testata registrata, di cui è stato Direttore responsabile), organizzandone i contenuti e curandone la produzione tecnica</p>

- Date (da – a) Dal 2004 al 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Il Domani / L'Informazione di Bologna**
Piazza XX Settembre, 6 – 40121 Bologna
 - Tipo di azienda o settore Editoria
 - Tipo di impiego Giornalista freelance
 - Principali mansioni e responsabilità Realizzazione di articoli e servizi vari per la redazione sportiva della testata

- Date (da – a) 2002-2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione “Amici del Future Film Festival”**
Via del Pratello 21/2 – 40122 Bologna
 - Tipo di azienda o settore Organizzazione eventi nel settore della cinematografia
 - Tipo di impiego Consulente organizzazione
 - Principali mansioni e responsabilità Ha collaborato alla realizzazione del *Future Film Festival* di Bologna - edizione 2003, in qualità di responsabile allestimenti spazi conferenze e aree espositive

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Lettere e Filosofia di Bologna.
Corso di laurea in Lettere Moderne
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline storiche, lingua e letteratura italiana e latina
 - Qualifica conseguita Laurea quadriennale vecchio ordinamento – conseguita nel 2002
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *Tesi sull'analisi ed evoluzione storica dei procedimenti giudiziari contro le dottrine eretiche nel Medioevo (voto 110 lode/110)*

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico “L. da Vinci” (Casalecchio di Reno – BO)
 - Qualifica conseguita *Diploma di maturità scientifica (voto 56/60)*

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Cultura umanistica, formazione universitaria specialistica nei settori della lingua e della letteratura italiana, conoscenza dei linguaggi e delle tecnologie di comunicazione, attività professionale di consulenza editoriale per imprese del settore pubblico e del settore privato, capacità di affrontare tematiche assai diverse tra loro (dallo sport al sociale all'audiovisivo) e riproporle nel modo corretto e con il linguaggio idoneo a target differenti.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE	<p>INGLESE</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>ELEMENTARE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Capacità di lavorare in team sperimentata all'interno della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Capacità di adattamento a diversi ambienti e a nuove mansioni acquisita e sperimentata nei settori pubblico, privato e dell'associazionismo sportivo e sociale.</p> <p>Capacità di inserimento in gruppi consolidati.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Le esperienze legate alla consulenza editoriale riguardano la realizzazione di progetti di comunicazione da proporre ai committenti e la successiva finalizzazione.</p> <p>Per il Comune di Sasso Marconi ha curato la realizzazione di materiali promozionali e di comunicazione di vario tipo, seguendo e supervisionando tutte le fasi di produzione (dall'ideazione al prodotto finito, compresa la selezione e i rapporti con i fornitori).</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Buona conoscenza del pacchetto Office di Windows.</p> <p>Dimestichezza con tutte le periferiche del pc (fotocamere digitali, scanner, stampanti, masterizzatori, videocamere).</p> <p>Buona conoscenza e capacità di utilizzo di alcuni dei principali social network, come Facebook, Instagram e YouTube.</p> <p>Conoscenza dei più diffusi browser di navigazione internet (Explorer, Firefox, Google Chrome) e di posta elettronica (Google mail, Outlook, Windows Live Mail).</p> <p>Conoscenza di programmi di elaborazione grafica e fotoritocco (Paint.net, Canva, Gimp, PaintShop Pro, Pixresizer), editing video e conversione file (Da Vinci Resolve, Calameo, 4 K Video Downloader, Freemake ecc.)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Buona manualità artistica per la realizzazione e layout da commissionare agli studi grafici e disegni. Competenze teoriche di letteratura e fotografia.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Collaborazione nell'organizzazione di convegni ed eventi (tra cui 5 edizioni del convegno nazionale su <i>"wireless e digital divide"</i> a Sasso Marconi – BO).</p> <p>Preparazione piani di comunicazione.</p> <p>Competenze in ambito socio-sanitario (maturate a livello di hobby presso la Pubblica Assistenza Sasso Marconi), anche nelle vesti di istruttore di primo soccorso presso aziende e scuole</p>
PATENTE O PATENTI	<p>Patente B per la guida di autoveicoli</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Iscritto (dal 2004) all'Ordine nazionale dei Giornalisti, Regione Emilia-Romagna, albo Pubblicisti - tessera n. 108062</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Gluco Guidastrì