

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Alberto Manzo

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ALBI PROFESSIONALI

- Date (da – a) *Marzo 1997*
- Albo professionale *Giornalisti*
- Elenco *Professionisti*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Settembre 2013 a tutt'oggi*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Inspire Communication
Via Villar Focchiardo 5 - Torino*
- Tipo di azienda o settore *Società cooperativa*
- Tipo di impiego *Fondatore, Membro del CdA*
- Principali mansioni e responsabilità *Servizi di consulenza su: comunicazione, immagine, gestione e realizzazione siti web o profili social*

- Date (da – a) *Novembre 2019 a giugno 2024*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Leini
Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – 10040 Leini (TO)*
- Tipo di azienda o settore *Ente pubblico*
- Tipo di impiego *Dipendente part-time a tempo determinato (Ex articolo 90 TUEL)*
- Principali mansioni e responsabilità *Comunicazione politica e istituzionale, gestione e moderazione profili social personale e istituzionale, organizzazione eventi, ufficio stampa*

- Date (da – a) *Gennaio 2011 a dicembre 2014*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Centro Servizi per il Volontariato V.S.S.P.
Via Giolitti 21 - Torino*
- Tipo di azienda o settore *Associazione*
- Tipo di impiego *Consulente*
- Principali mansioni e responsabilità *Comunicazione istituzionale e immagine dell'Ente*

- Date (da – a) *Giugno 2009 a giugno 2011*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Ministero del Turismo*
- Tipo di azienda o settore *Ente governativo*
- Tipo di impiego *Componente Commissione ministeriale*

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) *Giugno 2009 a giugno 2011*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *ISITT – Istituto Italiano per il Turismo per Tutti*
 - Tipo di azienda o settore *Associazione per la promozione del turismo per tutti*
 - Tipo di impiego *Direttore*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile della gestione operativa nell'ambito del mandato del Consiglio direttivo*

- Date (da – a) *Giugno 2008 a dicembre 2010*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *CPD – Consulta per le Persone in Difficoltà Onlus*
- Tipo di azienda o settore *Associazione di Il livello per la tutela delle persone in difficoltà*
- Tipo di impiego *Coordinatore*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile del coordinamento attività*

- Date (da – a) *Aprile 2007 a dicembre 2010*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Pegaso – Viaggio nel Sociale*
- Tipo di azienda o settore *Rete7*
- Tipo di impiego *Conduttore*
- Principali mansioni e responsabilità *Talk show dedicato alle problematiche del sociale, in onda su emittenti regionali e sul satellite.*

- Date (da – a) *Febbraio 2007 a dicembre 2010*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *CPD – Consulta per le Persone in Difficoltà Onlus*
- Tipo di azienda o settore *Associazione di Il livello per la tutela delle persone in difficoltà*
- Tipo di impiego *Responsabile della Comunicazione*
- Principali mansioni e responsabilità *Rapporti con i media, organizzazione di conferenze stampa, redazione dei comunicati stampa per le iniziative e per diffondere gli intenti della Consulta, gestione del sito internet, partecipazione all'organizzazione di eventi e convegni anche internazionali*

- Date (da – a) *Ottobre 2003 a Giugno 2007*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Otto editrice Srl – Il Corriere Sportivo*
- Tipo di azienda o settore *Testata giornalistica regionale*
- Tipo di impiego *Direttore responsabile – Direttore editoriale*
- Principali mansioni e responsabilità *Coordinamento e gestione della redazione, definizione della linea grafica ed editoriale del giornale, coordinamento della redazione (40 persone) e dell'organico dei collaboratori (95 unità)*

- Date (da – a) *Settembre 2003 a dicembre 2022*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *RTS Srl – Tube Today*
- Tipo di azienda o settore *Testata giornalistica internazionale*
- Tipo di impiego *Direttore responsabile*
- Principali mansioni e responsabilità *Coordinamento e gestione della redazione, definizione della linea grafica ed editoriale della rivista (patinata formato A4 – bilingue italiano e inglese), redazione articoli bilingui su argomenti tecnici, presenza alle principali fiere di settore in Italia e nel Mondo.*

- Date (da – a) *Settembre 2005 – marzo 2006*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Real Dayco Cesana C5*
- Tipo di azienda o settore *Squadra di calcio a 5 serie A2*
- Tipo di impiego *Commentatore tv*

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) *Marzo 2003– Gennaio 2006*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Magif Srl*
 - Tipo di azienda o settore *Editrice*
 - Tipo di impiego *Direttore responsabile*
- Principali mansioni e responsabilità

Direttore responsabile della rivista Qui Magazine, periodico di informazione del chierese, articolato in 96 pagine tutte a colori, distribuito in 30 mila copie. Nell'ambito di questo incarico mansioni di coordinatore della redazione e di grafico e di gestione di rapporti con istituzioni e fornitori.
- Date (da – a) *Settembre 2002– Giugno 2003*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Msp Piemonte*
- Tipo di azienda o settore *Associazione di promozione sportiva*
- Tipo di impiego *Addetto stampa*
- Principali mansioni e responsabilità

Rapporti con i giornali, responsabilità di impostazione, redazione e pubblicazione della pagina riservata all'Ente sul quotidiano Tuttosport di Torino.
- Date (da – a) *Agosto 2002 – Giugno 2003*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *La Stampa*
- Tipo di azienda o settore *Quotidiano*
- Tipo di impiego *Collaboratore*
- Principali mansioni e responsabilità

Redazione articoli per le pagine sportive.
- Date (da – a) *Dicembre 2000 – Aprile 2003*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Sport Piemonte*
- Tipo di azienda o settore *Testata giornalistica regionale*
- Tipo di impiego *Condirettore (fino a settembre 2001) – Direttore responsabile (da settembre 2001)*
- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento e gestione della redazione, definizione della linea grafica ed editoriale del giornale.
- Date (da – a) *Gennaio 2000 – Aprile 2000*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *La Voce di Chivasso*
- Tipo di azienda o settore *Testata di cronaca locale del chivassese*
- Tipo di impiego *Redattore*
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile delle pagine di cronaca e redattore di articoli di cronaca nera.
- Date (da – a) *Ottobre 1999– Giugno 2000*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Il Piemonte Sportivo*
- Tipo di azienda o settore *Testata di cronaca sportiva locale del torinese*
- Tipo di impiego *Direttore responsabile*
- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento e gestione della redazione, definizione della linea grafica ed editoriale del giornale.

- Date (da – a) *Settembre 1998 – Settembre 1999*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
La Gazzetta di Venaria
- Tipo di azienda o settore *Testata locale della cintura torinese*
 - Tipo di impiego Grafico e impaginatore
- Principali mansioni e responsabilità Definizione della veste grafica della pubblicazione, impaginazione, fotoritocco

- Date (da – a) *Dicembre 1997 – Marzo 1998*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
L'Edicola
- Tipo di azienda o settore *Testata locale del torinese*
 - Tipo di impiego Direttore responsabile
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e gestione della redazione, definizione della linea grafica ed editoriale del giornale.

- Date (da – a) *Settembre 1997 – Marzo 1999*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tuttosport
- Tipo di azienda o settore *Quotidiano nazionale*
 - Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Redazione articoli per le pagine locali.

- Date (da – a) *Luglio 1996 – Luglio 1998*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comitato regionale FIGC Piemonte e Valle d'Aosta
- Tipo di azienda o settore *Organo della Federazione Italiana Giuoco Calcio*
 - Tipo di impiego Addetto stampa
- Principali mansioni e responsabilità Redazione comunicati stampa, rapporti con i media locali e nazionali.

- Date (da – a) *Novembre 1996 – Gennaio 1997*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Il Canavese
- Tipo di azienda o settore *Testata locale del Canavese*
 - Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Redazione articoli per le pagine di cronaca sportiva.

- Date (da – a) *Settembre 1996 – Dicembre 1999*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Luna Nuova
- Tipo di azienda o settore *Testata locale della cintura torinese e della valle di Susa*
 - Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Redazione articoli per le pagine di cronaca sportiva.

- Date (da – a) *20-29 ottobre 1995*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ufficio Stampa Comitato Regionale FIGC Piemonte e Valle d'Aosta
- Tipo di azienda o settore *Organo locale della Federazione Italiana Giuoco Calcio*
 - Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della comunicazione nell'ambito della fase eliminatoria dei Campionati Mondiali di Calcio a 5.

- Date (da – a) *Giugno 1992 – Dicembre 1999*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Sprint & Sport (già Sport&Sport)*
 - Tipo di azienda o settore *Testata sportiva locale piemontese*
 - Tipo di impiego *Collaboratore, redattore, caporedattore, vicedirettore, infine condirettore*
 - Principali mansioni e responsabilità *Coordinamento e gestione della redazione, definizione della linea grafica ed editoriale del giornale, gestione delle pagine di inchieste e approfondimento.*
-
- Date (da – a) *Dicembre 1990 – Dicembre 1992*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Il Piemonte Sportivo*
 - Tipo di azienda o settore *Testata sportiva torinese*
 - Tipo di impiego *Collaboratore*
 - Principali mansioni e responsabilità *Redazione articoli, responsabilità redazionale.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *1987-1992*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ginnasio Liceo Classico Collegio San Giuseppe - Torino*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Liceo Classico*
 - Qualifica conseguita *Diploma di Maturità*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura *Ottima – Livello C1*
- Capacità di scrittura *Ottima – Livello B2*
- Capacità di espressione orale *Ottima – Livello B2*

Tedesco

- Capacità di lettura *Sufficiente – Livello A2*
- Capacità di scrittura *Sufficiente – Livello A2*
- Capacità di espressione orale *Sufficiente – Livello A2*

Francese

- Capacità di lettura *BUONA – Livello B1*
- Capacità di scrittura *SUFFICIENTE – Livello A2*
- Capacità di espressione orale *SUFFICIENTE – Livello A2*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Gestione gruppi di lavoro
Conoscenza di rudimenti di diritto commerciale e dell'amministrazione aziendale*

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Esperienza pluriennale di impaginazione con i programmi QuarkXPress e Adobe InDesign, sia in sistema operativo Macintosh, sia in sistema operativo Dos-Windows. Ottima conoscenza anche del programma PageMaker. Ottima conoscenza della gestione di terminali collegati in rete;

- Ottima conoscenza delle tecniche per acquisizione immagini e fotoritocco. Ottima conoscenza dei programmi di gestione dello scanner e di elaborazione delle foto (Adobe Photoshop 5.0 e sup. e 4.0, Deskscan).
- Ottima conoscenza del pacchetto Adobe: Photoshop 5.0 e sup., Illustrator 7.0 e sup. e Indesign 1.5 e 2.0, CS2, CS3 fino a CS6, Premiere CS6. Esperienza pluriennale di impaginazione su Pc con software Adobe; impaginazione di brochure, depliant e pieghevoli pubblicitari, di riviste a colori. Esperienza nella grafica pubblicitaria e nella gestione dei rapporti con i clienti.
- Esperienza nella gestione di reti di computer nonché nella manutenzione di Pc e Mac sia per quanto riguarda il software sia per quanto riguarda l'hardware (p.es. installazione e rimozione di componenti, schede video e di rete, mouse, schermi, memoria e hard disk primari e secondari, collegamento Ide e Scsi, periferiche su porta Com, Lpt e Usb).
- Ottima conoscenza dei programmi più comuni per Ms-Dos, Microsoft Windows e per il sistema operativo Macintosh-Os.
- Conoscenza del pacchetto Adobe Creative Suite, esperienza di editing audio/video con Premiere 1.5, CS3 e CS6

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Abilitazione alla professione di agente di commercio presso la CCIAA di Torino
 Nel marzo 1991 vincitore, con la novella "Sabbie d'Africa", del concorso "Europa, meditazione sulla libertà", indetto dal _____ in collaborazione con la Comunità Europea

PATENTE O PATENTI

Patente B

SERVIZIO MILITARE

Assolto

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003.

GRUGLIASCO , 7 agosto 2024 _____

NOME E COGNOME (FIRMA)
