

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PERINELLI MARCO NICOLÒ

Indirizzo

VIA AL LAGO 11, 38050 TENNA (TN)

Telefono

Fax

E-mail

mnperinelli@icloud.com / mnperinelli@pec.it

Nazionalità

Italia

Data di nascita

14 APRILE 1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 gennaio 2021– in corso

Comune di Rovereto

Pubblica amministrazione

Responsabile Ufficio stampa- Giornalista

Redazione articoli, testi e documenti di carattere giornalistico, per carta stampata, web, radio e tv;

Uso esteso dei principali social (Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn, Telegram, Whatsapp...)

Riprese video, fotografiche e montaggio video;

Organizzazione del lavoro di redazione e dirigenza di staff;

Responsabile del Cerimoniale del Consiglio regionale del TAA;

Ricerche storiche su argomenti di carattere politico, storico, culturale;

Analisi controfattuale ex ante ed ex post dell'attività politica;



Redazione di atti legislativi: disegni di legge, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno;
 Organizzazione di eventi pubblici, convegni, conferenze stampa;
 Comunicazione di tipo divulgativo e informativo;
 Uso dei principali strumenti Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, OneNote) e Apple;
 Disegno grafico Adobe (Adobe Illustrator) e impaginazione (Adobe InDesign);

• Date	15 Febbraio 2009– 31 agosto 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale del Trentino-Alto Adige/Südtirol – Trento/Bolzano
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Capo Ufficio Stampa del Consiglio regionale - Giornalista
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione articoli, testi e documenti di carattere giornalistico, per carta stampata, web, radio e tv; Uso esteso dei principali social (Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn, Telegram, Whatsapp...) Riprese video, fotografiche e montaggio video; Organizzazione del lavoro di redazione e dirigenza di staff; Responsabile del Cerimoniale del Consiglio regionale del TAA; Ricerche storiche su argomenti di carattere politico, storico, culturale; Analisi controfattuale ex ante ed ex post dell'attività politica; Redazione di atti legislativi: disegni di legge, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno; Organizzazione di eventi pubblici, convegni, conferenze stampa; Comunicazione di tipo divulgativo e informativo; Uso dei principali strumenti Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, OneNote) e Apple; Disegno grafico Adobe (Adobe Illustrator) e impaginazione (Adobe InDesign);

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dicembre 2013– In Corso
Università degli Studi di Padova

Ente pubblico

Giornalista - Direttore responsabile

Direttore Responsabile della testata giornalistica “Quaderni Norensi”

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Dicembre 2013 in corso
Rai – Radiotelevisione Italiana - Trento

Emittente

Autore - Conduttore

Autore e conduttore: “La terra racconta” – Trasmissione Radiofonica Rai Radio 2 – Autore e Conduttore - Regia di Flavio Pedrotti; “Sfumature Trentine” - Trasmissione Radiofonica Rai Radio 2 – Autore e conduttore - Regia: Flavio Pedrotti; “Trentino-Alto Adige / Südtirol: una autonomia, molte culture” - Trasmissione Radiofonica Rai Radio 2 – Autore e conduttore; - Regia: Flavio Pedrotti / “A 100 anni dalla Grande Guerra : i giorni perduti” – Autore e Conduttore; “Alla Scoperta del Trentino”, trasmissione televisiva in onda su Rai 3, vincitrice del premio del pubblico alla Rassegna del Cinema Archeologico di Rovereto – Autore – Regia di Stefano Uccia).

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 gennaio 2006- Novembre 2008
Consiglio Provinciale di Trento

Pubblica amministrazione

Giornalista – Responsabile Ufficio Stampa del Gruppo Consiliare Civica Margherita

Redazione articoli, testi e documenti di carattere giornalistico, per carta stampata, web, radio e tv;
Ricerche storiche su argomenti di carattere politico, storico, culturale;
Organizzazione di eventi pubblici, convegni, conferenze

	stampa; Comunicazione di tipo divulgativo e informativo; Uso dei principali strumenti Microsoft Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, OneNote) e Apple;
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Novembre 2007-Febbraio 2009 Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina Ente pubblico museale Giornalista – Collaboratore esterno all’ufficio stampa Redazione articoli, testi e documenti di carattere giornalistico, per carta stampata, web, radio e tv; Organizzazione eventi e conferenza stampa
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ottobre 2004– ottobre 2006 Museo Civico di Rovereto Ente pubblico museale Giornalista – Collaboratore esterno all’ufficio stampa presso la Rassegna Internazionale del Cinema Archeologico di Rovereto Redazione articoli, testi e documenti di carattere giornalistico, per carta stampata, web, radio e tv;
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ottobre 2004– ottobre 2006 Associazione Agritur del Trentino Testata giornalistica Giornalista – collaboratore Redattore della Rivista Agritur del Trentino
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agosto 2003 – Settembre 2005 Rttr – La Televisione / Rtt – La Radio

• Tipo di azienda o settore	Emittente privata
• Tipo di impiego	Giornalista
• Principali mansioni e responsabilità	Redattore di Cronaca, Sport e speciali (giornalista praticante)
• Date	2004-2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'Adige - quotidiano
• Tipo di azienda o settore	Testata Giornalistica
• Tipo di impiego	Giornalista
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore in pagina spettacoli e cultura
• Date	1996 –1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Games On Line
• Tipo di azienda o settore	Sito web di informazione multimediale
• Tipo di impiego	Collaboratore
• Principali mansioni e responsabilità	Critico di videogiochi e programmi informatici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	1 Aprile 2016 - 12 giugno 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari di Venezia – Senato della Repubblica Italiana
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi e valutazione controfattuale ex ante ed ex post delle politiche pubbliche
• Qualifica conseguita	Master Executive di II livello in Analisi e Valutazione delle Politiche Pubbliche
• Livello nella classificazione nazionale (se	EQF 8

pertinente)	
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	30 giugno 2003 Università degli Studi di Padova Lettere / Archeologia e storia dell'Arte Greca e Romana Laurea Magistrale (Vecchio Ordinamento) EQF 7
• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1997 Liceo Ginnasio Statale "G.Prati" - Trento Maturità classica
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Inglese ECCELLENTE ECCELLENTE ECCELLENTE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Tedesco BUONA DISCRETA DISCRETA
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	GRECO MODERNO BASE BASE BASE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Giapponese BASE BASE Base

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Giornalista professionista, mi occupo a tempo pieno dell'informazione giornalistica di enti e istituzioni pubbliche e private. Sono solito lavorare autonomamente e in gruppo, dando spazio a tutte le voci all'interno dello staff e apportando costruttivamente il mio contributo. Nell'ambito del mio lavoro, oltre alla parte prettamente giornalistica, della quale seguo, aggiornandomi, l'evoluzione sia nei media tradizionali, sia nelle nuove forme di comunicazione, mi occupo dell'organizzazione e della gestione di eventi e incontri e delle relazioni con i colleghi della stampa, tra le istituzioni e con il pubblico.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Diverse esperienze professionali nell'ambito giornalistico, l'ultima delle quali al vertice della struttura di informazione del Consiglio della quale ho curato ogni aspetto, dall'informazione giornalistica, alla comunicazione, mi hanno permesso di maturare competenze di vario genere: dall'organizzazione dello staff e alla creazione di eventi e incontri, anche di livello internazionale, nell'ambito dell'Istituzione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Uso dei principali strumenti Microsoft Office (Outlook, Word, Exel, PowerPoint, OneNote) e Apple; uso esteso dei principali social (Instagram, Facebook, Twitter, LinkeInd Telegram, Whatsapp...); Disegno grafico Adobe (Adobe Illustrator) e impaginazione (Adobe InDesign); Riprese video, fotografiche e montaggio video
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Autore del romanzo "Famagosta. La Croce e la Mezzaluna", Ed. Il Frangente, Verona, 2016
PATENTI	Patente B, Patente Nautica da Diporto Vela e Motore senza limiti, Brevetto Sub II livello CMAS
ALTRE ESPERIENZE	Dal 21 settembre 2020 – Sindaco del Comune di Tenna (TN) Dal 2014 – Presidente del Sindacato degli Uffici Stampa del Trentino Alto Adige nell'ambito di FNSI Volontario di Medici con l'Africa CUAMM



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Dott. Marco Nicolò Perinelli

Trento, 26 marzo 2021