

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TAMBURELLO, FRANCESCO
Data di nascita 02/12/1975
Inquadramento FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZ. ED ELEVATA QUALIF. BASE
Profilo Professionale GIORNALISTA
E-mail Sede Lavorativa francesco.tamburello@comune.torino.it

IL MIO PROFILO

Il mio profilo

Dopo la laurea in Scienze della Comunicazione (indirizzo giornalismo e comunicazione di massa) ho avviato alcune collaborazioni in ambito giornalistico, maturando in seguito esperienze lavorative nel campo della comunicazione anche dopo essere stato assunto dal Comune di Torino (novembre 2013). A fine 2014 ho vissuto una prima e significativa esperienza professionale con l'ufficio stampa di Giunta (distacco parziale di 6 ore settimanali per un periodo di 18 mesi) in cui mi sono occupato di scrivere articoli per la testata "TorinoClick".

Dal settembre 2020 sono in servizio presso l'ufficio stampa di Giunta. Al termine del periodo di praticantato di 18 mesi, alla prima sessione utile ho sostenuto l'esame da giornalista professionista, superandolo con esito positivo nel luglio 2023.

Nel corso della mia esperienza lavorativa all'ufficio stampa mi sono occupato di diverse tematiche: ambiente, verde pubblico, servizi civici e anagrafici, viabilità, cura della città, protezione civile. Negli ultimi due anni ho seguito anche i grandi eventi sportivi (Nitto Atp Finals, Giro d'Italia e Tour de France, Final Eight di basket) e le iniziative collaterali di coinvolgimento dei cittadini ("Torino it's a Match", "ToRide")

Nel mio ruolo di addetto stampa ho acquisito le competenze necessarie per svolgere l'attività di informazione istituzionale e per selezionare, filtrare e veicolare il flusso delle informazioni provenienti dall'ente verso gli organi di informazione. Per questa attività mi rapporto quotidianamente con gli assessorati e gli uffici interessati.

Ho sviluppato buone capacità di scrittura e di sintesi, fondamentali per realizzare un buon comunicato stampa che deve essere il più possibile accurato, breve, chiaro e tempestivo, con l'obiettivo di ottenere la maggiore visibilità possibile sui media.

Ho acquisito buone capacità relazionali, necessarie per gestire al meglio il rapporto quotidiano con i giornalisti - ponendomi loro come fonte affidabile, credibile e autorevole - e con i colleghi del Comune. Ho capacità di flessibilità e di adattamento, caratteristiche fondamentali del lavoro da giornalista e, inoltre, buone capacità organizzative per la gestione delle conferenze stampa e delle iniziative per i media. Ho inoltre maturato una buona conoscenza delle nuove tecnologie digitali e della lingua inglese.

TITOLI DI STUDIO

Qualifica conseguita SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE
Data conseguimento 03/10/2000
Livello nella classificazione nazionale LAUREA (VECCHIO ORDINAMENTO)
Iscrizione albo professionale GIORNALISTI

Date (da – a)

da 05/07/2023

ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA ALL'INTERNO DELL'ENTE

Divisione DIPARTIMENTO GABINETTO DEL SINDACO
Incarico FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO di Elevata Qualificazione (ex PO) in UFFICIO STAMPA 3.

PRINCIPALI COMPITI E RESPONSABILITÀ ED EVENTUALI INCARICHI

Principali compiti e responsabilità Redazione di comunicati stampa sull'attività istituzionale dell'Ente e della Giunta e redazione articoli per il quotidiano online dell'ufficio stampa "TorinoClick" principalmente sulle seguenti tematiche: verde pubblico, servizi civici e anagrafici, viabilità, cura della città, protezione civile, grandi eventi sportivi. Gestione e organizzazione conferenza stampa. Relazione con i media. Rassegna stampa.

Data assunzione nell'Ente 30/12/2016

PRECEDENTI POSIZIONI LAVORATIVE ALL'INTERNO DELL'ENTE

Date (da – a) da 01/01/2020 a 28/09/2020
Struttura organizzativa Area innovazione, Fondi europei e Sistema informativo
Profilo professionale RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Categoria economica D2
Principali compiti e responsabilità Attività di comunicazione (aggiornamento siti e social network) e segreteria organizzativa progetti di innovazione e progetti europei

Date (da – a) da 30/12/2016 a 31/12/2019
Struttura organizzativa Progetto speciale innovazione e Fondi Europei - Smart City
Profilo professionale RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
Categoria economica D1
Principali compiti e responsabilità Attività di comunicazione (aggiornamento siti e social network) e segreteria organizzativa progetti di innovazione e progetti europei

Date (da – a) da 01/01/2016 a 30/12/2016
Struttura organizzativa Servizio Fondi Europei, Innovazione e sviluppo economico
Profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Categoria economica C2
Principali compiti e responsabilità Attività di comunicazione (aggiornamento siti e social network) e segreteria organizzativa progetti di innovazione sociale

Date (da – a) da 17/11/2014 a 31/05/2016
Struttura organizzativa Ufficio Stampa - distacco parziale di 6 ore settimanali
Profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Categoria economica C2
Principali compiti e responsabilità Realizzazione di articoli sull'attività dell'Ente per la testata online TorinoClick

Date (da – a) da 25/11/2013 a 31/12/2015
Struttura organizzativa Servizio Fondi Europei, Innovazione e sviluppo economico
Profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Categoria economica C1
Principali compiti e responsabilità Attività di comunicazione (aggiornamento siti e social network) e segreteria organizzativa progetti di innovazione sociale

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

Date (da – a) da 01/05/2010 a 24/11/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro TORINO NORD OVEST - TORINO
Tipo di azienda o settore ALTRI VARI - VARI
Tipo di impiego ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE
Principali mansioni e responsabilità Aggiornamento siti, gestione social network, attività di comunicazione progetti e supporto segreteria organizzativa

Date (da – a) da 01/11/2002 a 30/04/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSOCIAZIONE TORINO INTERNAZIONALE - TORINO
Tipo di azienda o settore ALTRI VARI - VARI
Tipo di impiego ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE
Principali mansioni e responsabilità Aggiornamento siti, gestione social network, attività di comunicazione progetti e supporto segreteria organizzativa

FORMAZIONE PROFESSIONALE
FORMAZIONE INTERNA

Titolo corso 20-26/2020 CORSO DI LINGUA INGLESE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 29 ORE
Con test finale Si
Data conseguimento 2021

Titolo corso PERCORSO ONLINE COMPETENZE DIGITALI DI BASE PER I DIPENDENTI DEL COMUNE DI TORINO
Modulo ASSESSMENT COMPETENZE DIGITALI
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 1 ORE
Data conseguimento 2021

Titolo corso SEMINARIO: LA SUITE DI GOOGLE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 3.50 ORE
Data conseguimento 2020

Titolo corso CORSI DI LINGUA INGLESE
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CITTA' DI TORINO
Durata 29 ORE
Con test finale Si
Data conseguimento 2018

FORMAZIONE ESTERNA

| | |
|---|--|
| <i>Titolo corso</i> | TECNICHE DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE UFFICIO STAMPA |
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> | Engim |
| <i>Durata</i> | 20 ORE |
| <i>Data conseguimento</i> | 2009 |

| | |
|---|----------------------|
| <i>Titolo corso</i> | REDATTORE EDITORIALE |
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> | Rasoio di Occam |
| <i>Durata</i> | 60 ORE |
| <i>Data conseguimento</i> | 2002 |