

# ALESSANDRO BERTASI



## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>BERTASI, Alessandro</b>
Indirizzo	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Perugia, 17.04.1982

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo</li><li>• datore di lavoro</li><li>• settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | Dal 15 settembre 2023 ad oggi<br><b>Comune di Vicenza</b><br>Pubblica amministrazione<br>Dirigente del settore "Servizio Comunicazioni, Informazione, Portale della Città"   |
| • Principali mansioni e responsabilità   | Pianifico, organizzo e gestisco le attività di comunicazione istituzionale e del sito web – intranet, rispetto agli obiettivi programmatici e agli interlocutori di riferimento. Attuo gli obiettivi e la strategia di comunicazione integrata (azioni di comunicazione interna, esterna, on-line, ecc.), gestisco i mezzi di diffusione e il budget assegnato. Coordino la comunicazione istituzionale rafforzando l'immagine complessiva dell'Ente verso la cittadinanza, coinvolgendo anche le società controllate e l'Istituzione Biblioteca Bertoliana. Mi occupo della strategia per il "posizionamento" del Comune di Vicenza verso i mass-media con l'obiettivo di creare un flusso costante di messaggi volti a promuovere la Città sia a livello locale che nazionale ed estero. |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo</li><li>• datore di lavoro</li><li>• settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul> | Dal 2 maggio 2016 al 14 settembre 2023<br><b>Comune di Venezia</b><br>Pubblica amministrazione<br>Portavoce del Sindaco Luigi Brugnarò   |
| • Principali mansioni e responsabilità   | Curo la comunicazione del Sindaco di Venezia. A lui riferisco quanto i mass media riportano sull'attività amministrativa e suggerisco le interviste da rilasciare valutando attentamente quale canale sia più indicato in base alla notizia. Per questo ho costanti contatti con le redazioni centrali dei più importanti quotidiani nazionali e locali, con le più importanti emittenti televisive e  |

con i principali siti on-line di notizie. Per il Sindaco scrivo interventi per manifestazioni pubbliche, spunti nel caso intenda intervenire "a braccio" e dichiarazioni da veicolare tramite comunicati stampa. Pianifico la comunicazione di Giunta e degli Assessori comunali evidenziando il lavoro svolto e l'obiettivo che l'Amministrazione si è posta. Inoltre definisco e sottopongo all'Ufficio stampa del Comune, i messaggi istituzionali da diffondere attraverso la composizione di comunicati stampa. Sono stato scelto dal Sindaco per ricoprire l'incarico con una selezione avvenuta attraverso un bando pubblico e questo mi ha profondamente gratificato visto che personalmente non avevo mai avuto modo di conoscerlo prima del nostro primo colloquio. Personalmente ho avuto modo di crescere dovendomi confrontare quotidianamente con un Sindaco poco politico e molto imprenditore che chiede ai propri collaboratori grandi sforzi, una attenzione meticolosa nell'affrontare qualsiasi questione e una razionalizzazione del tempo dedicato ad ogni argomento al fine di non dilungarsi inutilmente dove questo non fosse necessario. Un'esperienza importante che mi sta arricchendo ma che, al tempo stesso, mi porta a voler continuare nel mio percorso di crescita professionale.

- Periodo Dal 10 aprile 2015 al 30 aprile 2016
- datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri – Palazzo Chigi**
- settore Governo
- Tipo di impiego Giornalista professionista presso l'ufficio stampa del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Claudio De Vincenti, con incarico di comporre il comunicato stampa del Consiglio dei Ministri e seguire le attività del Sottosegretario.
- Principali mansioni e responsabilità Composizione di comunicati stampa al termine del Consiglio dei Ministri, pubbliche relazioni con i principali media italiani e esteri. Particolare attenzione alla stampa locale e composizione di un mattinale giornaliero con il riassunto delle principali notizie presenti nei quotidiani italiani.
  
- Periodo Dal 23 febbraio 2014 al 2 aprile 2015
- datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri – Palazzo Chigi**
- settore Governo
- Tipo di impiego Giornalista professionista presso l'ufficio stampa del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Graziano Delrio, con incarico di comporre il comunicato stampa del Consiglio dei Ministri e seguire le attività del Sottosegretario.
- Principali mansioni e responsabilità Composizione di comunicati stampa al termine del Consiglio dei Ministri, pubbliche relazioni con i principali media italiani e esteri. Particolare attenzione alla stampa locale e all'edilizia scolastica. Attenzione in particolare al mondo dello Sport essendo questa delega incardinata tra quelle del Sottosegretario
  
- Periodo Dal 29 aprile 2013 al 22 febbraio 2014
- datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri – Palazzo Chigi**
- settore Governo
- Tipo di impiego Giornalista professionista presso l'ufficio stampa del Presidente del Consiglio, Enrico Letta, con incarico di comporre il comunicato stampa del Consiglio dei Ministri e di supporto alle attività del Sottosegretario di Stato alla Presidenza, Filippo Patroni Griffi.
- Principali mansioni e responsabilità Composizione di comunicati stampa al termine del Consiglio dei Ministri, pubbliche relazioni con i principali media italiani e esteri. Particolare attenzione alla stampa locale.
  
- Periodo Dal 10 aprile 2012 al 28 aprile 2013
- datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, Semplificazione e Riforme Normative – Palazzo Vidoni**
- settore Governo
- Tipo di impiego Giornalista professionista consulente presso l'ufficio stampa del ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, Filippo Patroni Griffi
- Principali mansioni e responsabilità Composizione di comunicati, pubbliche relazioni con i principali media italiani e esteri
  
- Periodo Dal 01 agosto 2008 al 31 marzo 2012
- datore di lavoro **Quotidiano "Il Tempo" - Piazza Colonna, 366. 00197 Roma**
- settore Editoria
- Tipo di impiego Giornalista professionista: redattore del Servizio Politico del Quotidiano.
- Principali mansioni e responsabilità Al termine del periodo di stage sono stato assunto a Il Tempo, occasione che mi ha permesso di

adempiere la fase del praticantato, condizione necessaria per sostenere l'esame di abilitazione alla professione, superato con successo nel luglio 2010.

In questi tre anni e mezzo ho maturato esperienze professionali specifiche:

- *Le relazioni esterne* – la vicinanza della Redazione con il Parlamento facilita la frequentazione e quindi i contatti che hanno ampliato le mie fonti.
- *Il lavoro di redattore* – all'interno del servizio politico ho scritto le notizie concordate con il Direttore ed in particolare mi sono occupato di Lega Nord, ho seguito tutte le manifestazioni del Carroccio come inviato, incarico assegnatomi dalla Direzione, anche in altre occasioni, quali missioni all'estero di Ministri e Sottosegretari e/o per presenziare ai lavori della Commissione presso il Parlamento Europeo.  
Mi sono diletato, inoltre a scrivere nelle rubriche settimanali di enogastronomia e mi appassionava recensire i libri nelle pagine di cultura.
- *All'interno del servizio* – ho gestito l'operatività dei colleghi e coadiuvato il Caposervizio gestendo il timone e passando i menabò delle pagine.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo</li> <li>• datore di lavoro</li> <li>• settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da settembre 2003 a ottobre 2006  <b>ELCOTEL S.r.l</b>, 114, Via Legione Antonini, 36100 Vicenza (VI)            Edilizia e Telecomunicazioni            Contratto a tempo indeterminato            Segreteria amministrativa e delle Pubbliche Relazioni            Ho curato la comunicazione aziendale e istituzionale, il materiale promozionale e pubblicitario.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periodo</li> <li>• datore di lavoro</li> <li>• settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da maggio 2003 a maggio 2008  <b>Comune di Vicenza – Circoscrizione n. 6</b>, 44, via Thaon di Revel , 36100 Vicenza (VI)            Pubblica amministrazione            Mandato elettorale            Vicepresidente della Circoscrizione con delega alla Cultura            Ho curato la comunicazione istituzionale dell'Ente decentrato.</p>

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
--------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione</li> <li>• Titolo di studio</li> </ul>	<p>1997 – 2002            LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO LIOY", VICENZA  <b>Diploma di maturità scientifica</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Titolo di studio</li> </ul>	<p>Da ottobre 2002 a marzo 2006            UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA            Giornalismo sia multimediale che cartaceo, diritto della comunicazione, informatica, filosofia, etica, sociologia, psicologia, lingua e letteratura inglese, lingua spagnola, bibliografia e biblioteconomia, musica, teatro, cinema, storia, grammatica, linguistica, marketing, comportamento organizzativo e sistemi d'informazione aziendali.  <b>Laurea in scienze della comunicazione: editoria e giornalismo (106/110)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Istituto di istruzione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Titolo di studio</li> </ul>	<p>Da ottobre 2006 a dicembre 2009            UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA            La laurea specialistica in Giornalismo aveva come obiettivo il conseguimento di competenze idonee al lavoro redazionale, anche attraverso l'uso di nuove tecnologie informatiche; possedere strumenti metodologici idonei all'analisi sociale ai fini del lavoro giornalistico; possedere piena conoscenza della lingua italiana e abilità di scrittura giornalistica, anche per i nuovi media; possedere conoscenze approfondite del sistema dell'informazione in Italia ed Europa.  <b>Laurea specialistica in giornalismo (106/110)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Data</li> <li>Sede</li> <li>Titolo conseguito</li> </ul>	<p>15 Luglio 2010            ORDINE NAZIONALE GIORNALISTI – ROMA  <b>Abilitazione: Giornalista professionista</b></p>

MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUE	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
ALTRE LINGUE	<b>Spagnolo</b>
• Capacità	Ho sostenuto un esame all'Università come risulta da piano degli studi ma non ho più esercitato la lingua

---

Aggiornato: 2 ottobre 2023

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196)  
Dichiaro che quanto scritto è vero ed esatto di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e mi assumo ogni responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione o uso di atti falsi (art. 76 D.P.R. n. 445/2000)

In fede  
**Alessandro BERTASI**