

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Dino Guerrini



POSIZIONE RICOPERTA TITOLO DI STUDIO

Giornalista, Responsabile Comunicazione e Social Media Manager
Laurea specialistica in Comunicazione multimediale, Editoria e Giornalismo

PROFILO

Giornalista iscritto all'albo dei Professionisti da Settembre 2011, otto anni di esperienza come collaboratore e redattore di prima nomina del quotidiano Corriere del Veneto, dorso regionale del Corriere della Sera. Quattro anni di esperienza in Ufficio Stampa della società Cus Verona Rugby, otto anni come Responsabile della Comunicazione della società calcistica A.C. ChievoVerona, successive esperienze come Capo Ufficio Stampa della società Verona Rugby e nella campagna elettorale del candidato sindaco di Verona Damiano Tommasi, quale addetto stampa. Attualmente ricopro la carica di Responsabile Area Comunicazione della società Hellas Verona FC.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Giugno 2022 – Attuale
Principali mansioni
e responsabilità

Responsabile Area Comunicazione – Hellas Verona FC

Gestione di tutte le strategie di comunicazione (sportiva e istituzionale) della società attraverso la gestione del sito internet (www.hellasverona.it), della App ufficiale (Hellas Verona) e dei social network ufficiali (Facebook, X, Instagram, YouTube, TikTok, LinkedIn, Whatsapp). Gestione quotidiana delle relazioni con i giornalisti locali, nazionali e internazionali, organizzazione di conferenze stampa, stesura di comunicati stampa, realizzazione di interviste ai tesserati del club, supervisione e coordinamento della produzione di contenuti audiovisivi per i canali ufficiali della società, realizzazione della rassegna stampa digitale. Selezione del personale da integrare nell'Ufficio Comunicazione.

Febbraio 2022 – Giugno 2022
Principali mansioni
e responsabilità

Ufficio Stampa e agenda istituzionale

Attività di Ufficio Stampa attraverso la gestione operativa delle attività di Media Relations del candidato sindaco di Verona Damiano Tommasi. Stesura e redazione dei comunicati stampa istituzionali e dei contenuti (testuali, fotografici e/o video) dei post che saranno pubblicati sui social media ufficiali del candidato sindaco Tommasi. Azioni di recall e controllo delle informazioni veicolate ai media locali e nazionali, attraverso le relazioni con i colleghi giornalisti, siano essi collaboratori, capiredattori o direttori. Medesimo apporto per la realizzazione e gestione di eventi pubblici rivolti alla stampa e alle televisioni (conferenze in presenza o virtuali). Gestione e organizzazione dell'agenda pubblica del candidato sindaco Tommasi, con la calendarizzazione di tutti gli eventi pubblici, la gestione e comunicazione interna degli eventi per ottimizzazione del lavoro di ciascuna area, e l'affiancamento a Tommasi a tutti gli incontri pubblici e istituzionali per coordinare le attività di comunicazione con le altre aree del Team.

CURRICULUM VITAE

- Ottobre 2021 – Maggio 2022
Principali mansioni e responsabilità
- Responsabile Ufficio Stampa e Social Media Manager Verona Rugby**
Sviluppo delle strategie di comunicazione della società attraverso la gestione del sito internet (www.veronarugby.it) e dei social network ufficiali (Facebook, Instagram, YouTube). Gestione quotidiana delle relazioni con i giornalisti locali e settimanale/mensile con i giornalisti nazionali (in alcuni casi anche internazionali), organizzazione di conferenze stampa, stesura di comunicati stampa, realizzazione di interviste ai tesserati del club, ideazione, produzione e post produzione di contenuti audiovisivi per i canali ufficiali della società, gestione della rassegna stampa digitale.
- Novembre 2021 – Attuale
Principali mansioni e responsabilità
- Delegato di Lega Calcio Serie A**
Coordinamento organizzativo dell'evento partita del campionato di calcio di Serie A. Responsabile di tutte le attività produttive e comunicative della partita, che riguardano le televisioni che trasmettono l'incontro, le società che si affrontano e gli arbitri, al fine di garantire l'ottima riuscita dell'evento.
- Agosto 2013 – Ottobre 2021
Principali mansioni e responsabilità
- Responsabile Comunicazione – A.C. ChievoVerona**
Sviluppo delle strategie di comunicazione della società attraverso la gestione del sito internet (www.chievoverona.it), della App ufficiale (ChievoVerona) e dei social network ufficiali (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat). Gestione quotidiana delle relazioni con i giornalisti locali e nazionali (in alcuni casi anche internazionali), organizzazione di conferenze stampa, stesura di comunicati stampa, realizzazione di interviste ai tesserati del club, ideazione, produzione e post produzione di contenuti audiovisivi per i canali ufficiali della società, gestione della rassegna stampa digitale. Selezione del personale da integrare nell'Ufficio Comunicazione e Marketing.
- Febbraio 2009 – Luglio 2013
Principali mansioni e responsabilità
- Collaboratore e redattore – Corriere del Veneto**
Duplice esperienza professionale. Come collaboratore: scrittura quotidiana di articoli e interviste di cronaca bianca, sport, spettacoli e cultura. Come redattore: scrittura di articoli e impostazione delle pagine sportive delle quattro edizioni locali del Corriere del Veneto di Venezia, Padova, Treviso e Vicenza, e delle pagine di spettacoli e cultura. Cucina redazionale, titolazioni e gerarchie delle notizie.
- Novembre 2010 – Giugno 2013
Principali mansioni e responsabilità
- Addetto stampa – Cus Verona Rugby**
Scrittura di comunicati stampa per i media (carta stampata, web, radio e tv) e per il sito internet della società. Organizzazione di eventi collaterali alle partite di Prima squadra e Settore Giovanile, gestione dei social network, ideazione e co-conduzione della trasmissione televisiva settimanale «Rugby Time» in onda su Tele Arena.
- Febbraio 2010 – Luglio 2013
Principali mansioni e responsabilità
- Collaboratore – Editoriale Report**
Inviato allo stadio Bentegodi e al Palazzetto dello sport di Verona per redigere articoli di cronaca sulle partite di calcio (Serie A e Serie B), basket (LegaDue) e volley (Serie A).
- Marzo 2007 – Maggio 2011
Principali mansioni e responsabilità
- Collaboratore – Editoriale Il Cittadino Monza e Brianza**
Scrittura di articoli sportivi riguardanti il calcio dilettantistico, il baseball, il volley, il ciclismo e il basket in carrozzina, e di articoli di cronaca bianca inerenti alle attività del Comune di Cesano Maderno (MB).
- Agosto 2010 – Novembre 2010
Principali mansioni e responsabilità
- Collaboratore – Ufficio Stampa FIR, Federazione italiana rugby**
Scrittura di comunicati stampa, realizzazione di interviste ai giocatori della Nazionale, riferimento per i media televisivi nazionali per i tre Cariparma Test Match trasmessi da La7 e Sky Sport, organizzazione di eventi promozionali per la vendita dei biglietti delle partite.

CURRICULUM VITAE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2007 – Marzo 2010 Laurea specialistica in Comunicazione multimediale, Editoria e Giornalismo

Votazione – Nome dell'Istituto 110/110 con Lode – Università degli Studi di Verona

Settembre 2003 – Marzo 2007 Laurea triennale in Scienze e Tecnologie della Comunicazione

Votazione – Nome dell'Istituto 104/110 – Università di Comunicazione e Lingue IULM di Milano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1

Competenze comunicative Giornalismo scritto (carta stampata e web), radiofonico e televisivo. Elaborazione e ideazione di articoli di cronaca bianca, sport e spettacoli, scrittura di comunicati stampa, realizzazione di servizi radiofonici, televisivi e per il web. Padronanza della lingua inglese anche per aver vissuto due anni in Inghilterra, dove ho frequentato le classi seconda e terza elementare e dove sono tornato negli anni del liceo scientifico per svolgere le vacanze studio in College.

Competenze organizzative e gestionali Da dieci anni sono, in misura diversa, il responsabile di un gruppo di lavoro formato da sei persone, con le quali settimanalmente si decidono le strategie comunicative da sviluppare e la suddivisione dei compiti che esige l'attività di un Ufficio Comunicazioni di un club calcistico.

Competenze professionali Giornalista iscritto all'albo dei professionisti da Settembre 2011.

Corso «Gestione dei social media», Febbraio-Marzo 2019, organizzato dall'azienda Bentobox.Pro

Corso «Sviluppo e programmazione web», Settembre 2018-gennaio 2019, organizzato dall'azienda Bentobox.Pro

Corso di aggiornamento di Lingua Inglese (Livello C2), Febbraio 2017-Maggio 2018, organizzato dall'Associazione Passepartout

Competenze digitali Ottime conoscenze informatiche dei principali programmi del pacchetto Office, (Word, Excel, Power Point, Outlook), di Google Drive, Keynote e dei browser internet.

CURRICULUM VITAE

Ottime conoscenze sull'utilizzo e sulla gestione dei principali social network: Facebook, X, Instagram, YouTube, LinkedIn e TikTok e della piattaforma Wordpress.

Ottima conoscenza dei programmi per i montaggi audio/video (Garage Band – iMovie – Filmora). Buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini (Photoshop) e dei programmi per l'analisi dei dati sul web (Google Analytics).

Competenze personali e relazionali

Intraprendenza e spirito di iniziativa, affidabilità e flessibilità. Capacità di osservazione, gestione dei rapporti interpersonali, siano essi interni all'ambiente aziendale o esterni, capacità di lavorare in gruppo, approccio proattivo e visione orientata al problem solving.

Patente di guida B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'articolo 13 GDPR.