

Curriculum vitae di Giuseppe Capogna

Nato a VENARIA REALE (TO) il 30/06/1973
Tel.: 338.3744113
Residenza: Via Toscanini, 6/A - 10040 Druento (TO)
e-mail: pinocapogna1973@gmail.com
Profilo linkedin e facebook



Profilo professionale

Esperto in comunicazione istituzionale, addetto stampa e pubblicista (iscritto all'ordine dei giornalisti), organizzatore di eventi, con utilizzo dei principali social media. Competenze in ambito amministrativo come referente ufficio acquisti, con particolare riferimento alla supervisione di gare d'appalto.

Possiedo ottime competenze comunicative, organizzative e gestionali maturate in più di 15 anni di attività nella comunicazione e nello specifico:

- Attitudini di leadership, team building, contrattazione.
- Capacità di analisi e di risoluzione di problematiche (predisposizione al problem solving in campo).
- Proprietà nell'uso della lingua italiana e capacità di scrittura.
- Predisposizione al lavoro di gruppo.
- Ottima propensione alle relazioni interpersonali.
- Abilità nelle negoziazioni.
- Puntualità nel lavoro ed entusiasmo nell'affrontare nuove sfide.
- Sensibilità, correttezza e gentilezza.

Esperienze professionali

Dal 6 marzo 2017 ad oggi (tempo indeterminato)

Addetto alla logistica di magazzino presso l'azienda Unifarma, per conto della coop. Unilog di Pianezza (TO). Controllo e preparazione ordini. Spedizione e consegna merci ai reparti dell'Ospedale Amedeo di Savoia e presso farmacie cittadine.

Dal 14 febbraio 2018 ad oggi (collaborazione):

Coordinatore redazionale del giornale locale on-line "La Gazzetta di Venaria".

Estensione di articoli, elaborazione video e interviste, inchieste giornalistiche e servizi di approfondimento su temi di cronaca, amministrativi, sportivi e sociali.

Dal 17 febbraio 2004 al 31 marzo 2016

Responsabile ufficio appalti (contratto a tempo indeterminato part-time) presso l'impresa NOLDEM Srl di Torino. Termine contratto per riduzione personale.

Funzioni di responsabilità e coordinamento dell'Ufficio Gare d'Appalto, con esperienza nella ricerca, selezione ed individuazione dei bandi di gara e nella preparazione di tutta la documentazione amministrativa occorrente per la partecipazione alle stesse gare d'appalto. Responsabile di tutte le procedure che interessano servizi e gestione dei rifiuti: elaborazione e registrazione formulari rifiuti pericolosi e non, verifica registro carico e scarico, MUD, adeguamento sistema SISTRI (tracciabilità dei rifiuti), padronanza programma SOGER.PRO, software web per la gestione fiscale e industriale dei rifiuti.

Dal 14 luglio 2010 al 29 giugno 2014; dal giugno 2000 ad aprile 2002 (collaborazione coordinata e continuativa).
Addetto stampa, ufficio comunicazione e organizzazione eventi presso il Consiglio Regionale del Piemonte.
Comunicazione, logistica, gestione fornitori, acquisti, personale.

Da maggio 1994 a dicembre 2003
Giornalista pubblicista, articolista e caporedattore presso le testate locali La Gazzetta di Venaria, Il Giornale del Piemonte.

Dal novembre 1993 al luglio 2001
Addetto alla vendita e magazziniere (tempo indeterminato con contratto part-time (8 ore settimanali – contratto per studenti universitari) presso l'Euromercato di Grugliasco (TO) – Shopville Le Gru.

Istruzione e formazione

1992 **Diploma di maturità scientifica** presso il Liceo Leonardo Da Vinci di Torino.

Dal 1992 al 1997 iscritto alla **Facoltà di Economia e Commercio di Torino** (vecchio ordinamento).
Sostenuti 10 esami universitari.

Dal 18 novembre 2002 **iscritto all'Ordine dei giornalisti** del Piemonte, elenco Pubblicisti.

Competenze informatiche

Buona conoscenza dei sistemi di video scrittura e degli strumenti di Microsoft Office (word, excel, ecc.) e dei browser di navigazione internet e posta elettronica (Explorer, Safari, Mozilla, Outlook, Lotus Notes).

Ulteriori informazioni

In possesso di patente B e automezzo.

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel mio curriculum vitae, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003. pubbliche amministrazioni).

Data
30/04/2018

Firma