

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Livio Martinuzzi

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 2019 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64 – 33170 Pordenone
 - Tipo di azienda o settore Ente locale (Pubblica Amministrazione)
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo contabile assegnato all'Ufficio comunicazione integrata - URP
- Principali mansioni e responsabilità Comunicazione istituzionale: progettazione e gestione sito web istituzionale (web content specialist); coordinamento redazione web estesa; gestione social media istituzionali dell'ente (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp, Telegram) e coordinamento social media team; redazione piano di comunicazione dell'ente; supporto agli uffici dell'ente per attività di comunicazione anche mediante elaborazione piani di comunicazione specifici; applicazione immagine coordinata dell'ente; redazione e attuazione progetti di comunicazione innovativi (ad es. servizio WhatsApp istituzionale; servizio "Associazioni on line", progetto "Pordenone mondo, web e social media per una città competitiva" – Finanziamento PISUS). Trasparenza amministrativa: supervisione e aggiornamento della sezione del sito web dedicata, in collaborazione con ufficio trasparenza. Comunicazione interna: gestione intranet aziendale; semplificazione del linguaggio e delle procedure.

- Date dal 2018 al oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.N.C.I. FVG, Piazza XX Settembre, 2 - 33100 Udine
 - Tipo di azienda o settore Associazione volontaria di Comuni senza scopo di lucro
 - Tipo di impiego Componente del Centro di Competenza "Sistemi informativi, informatica, comunicazione e amministrazione trasparente"
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza, formazione, redazione di pareri, elaborazione schemi e documenti

- Date (da – a) Dicembre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Alberto Simonini
 - Tipo di azienda o settore Centro di formazione professionale
 - Tipo di impiego Docenza
- Principali mansioni e responsabilità Corso "Social N-E-Twork: comunicare la cultura On-Line, tra giovani e territorio".

- Date dal 2010 al 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64 – 33170 Pordenone
 - Tipo di azienda o settore Ente locale (Pubblica Amministrazione)
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo assegnato all'Ufficio comunicazione integrata - URP
- Principali mansioni e responsabilità Comunicatore pubblico, web content specialist, amministratore social media istituzionali.

Comunicazione istituzionale, trasparenza amministrativa, comunicazione interna.
Premio La PA che si vede 2011, 1° classificato nella categoria servizi interattivi.

- Date dal 2007 al 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64 – 33170 Pordenone
 - Tipo di azienda o settore Ente locale (Pubblica Amministrazione)
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo assegnato al Servizio affari generali
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione e gestione sito web istituzionale dell'ente e attività di comunicazione istituzionale a supporto degli uffici. Segreteria generale e segreteria del Consiglio comunale. Elaborazione progetti innovativi tra cui "Sportello unico del cittadino".

- Date dal 2001 al 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II, 64 – 33170 Pordenone
 - Tipo di azienda o settore Ente locale (Pubblica Amministrazione)
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo assegnato al Servizio sistemi informativi e segreteria assessorato
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione, sviluppo e gestione sito web istituzionale dell'ente. Segreteria dell'assessorato ai sistemi informativi, affari generali, pari opportunità. Supporto all'elaborazione e gestione di progetti di pari opportunità finanziati dalla Regione FVG (Tate familiari 2002, Temp.Ora 2003, Genitori Domani 2005, La.Ra 2006, Ogni donna deve sapere 2007); organizzazione eventi. Premio Lugano Multimedia 2003, classificato tra i migliori sei siti web pubblici comunali dell'anno.

- Date (da – a) 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Padova
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego Docenza
- Principali mansioni e responsabilità Corso professionalizzante FSE "Le relazioni pubbliche come professione"

- Date (da – a) 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTAT
 - Tipo di azienda o settore Ente locale (Pubblica Amministrazione)
 - Tipo di impiego Rilevatore 14° Censimento nazionale della popolazione e delle abitazioni
- Principali mansioni e responsabilità Somministrazione questionari a domicilio e trasmissione dati

- Date (da – a) da marzo a settembre 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Omega 2000 - Stevenà di Caneva (PN)
 - Tipo di azienda o settore Grafica pubblicitaria, consulenze commerciali, marketing, siti web
 - Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e aggiornamento siti internet, elaborazione immagini e testi

VOLONTARIATO

- Date Aprile 2002 a marzo 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Amicidibambi – Via delle Risorgive, 3 – 33080 Porcia (PN)
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di incarico Presidente
- Principali mansioni e responsabilità Associazione di volontariato nata nel 1996 a Porcia (PN). Ha come obiettivo la promozione dell'attività musicale e culturale e svolge funzione di aggregazione per i giovani. Gestione di un centro con sala prove per gruppi musicali, internet point, spazio espositivo. Organizzazione attività culturali ed eventi: concerti, mostre, presentazioni libri, rassegne.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1993 - 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Siena (1993-1996) e Università degli studi di Bologna (1997-2001)

• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze della comunicazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea vecchio ordinamento in Teorie e tecniche dei nuovi media (105/110)
• Date (da – a)	1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico G. Leopardi – Pordenone
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica (50/60)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE					
Autovalutazione	Comprensione		Parlato	Scritto	
<i>Livello europeo (*)</i>	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di lavorare proficuamente in equipe e di mantenere relazioni altamente positive con colleghi e collaboratori.
Spiccata predisposizione alla condivisione di conoscenze e competenze.
Capacità di gestione autonoma del lavoro e organizzazione di gruppi di lavoro.
Inclinazione alla risoluzione dei problemi.
Approccio altamente flessibile verso le diverse situazioni.
Autonomia nell'elaborazione delle strategie.
Sport praticati in passato a livello agonistico: Hockey su pista.
Hobby: chitarrista in varie band musicali.
Volontariato: attivo in passato in un'associazione culturale, anche con il ruolo di presidente.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sul lavoro: coordinamento ampia redazione web decentrata; coordinamento social media team interno all'organizzazione; redazione collaborativa di documenti complessi; collaborazione con attori pubblici e privati; elaborazione, proposta, realizzazione, gestione di progetti innovativi; redazione piani di comunicazione.
Tra i progetti più significativi: "Pordenone, mondo. Web e social media per una città competitiva", intervento finanziato con fondi PISUS nell'ambito del progetto "Pordenone In Rete", in corso di realizzazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Word-Excel-posta elettronica-internet: molto buona
Altri strumenti pacchetto office: buona
Elaborazione immagini (Photoshop, Gimp, Canva): buona
Pubblicazione web: CMS Plone.org molto buona; Wordpress: discreta; Html: buona; CSS: discreta

Corsi di formazione

- **Web Editor** – 40 ore (17– 21 luglio 2000) FERPI – IULM
- **E-Services** – 60 ore (gennaio - marzo 2003) IAL FVG
- **Migliora il tuo sito** – 20 ore (ottobre 2003 - maggio 2004 e febbraio - marzo 2005) Arpa Club, Censis, RUR
- **La documentazione di fonte pubblica in rete** – 7 ore (2 ottobre 2006) Biblioteca civica di Pordenone
- **Master di informazione, approfondimento e aggiornamento professionale per organizzatori di spettacoli ed eventi artistici** – 8 ore (10 novembre 2006) 3Former Srl, A.I.P.S.C.
- **Master per amministratori di associazioni culturali e di spettacolo non profit** – 8 ore (11 novembre 2006) 3Former Srl, A.I.P.S.C.
- **La comunicazione nelle pubbliche amministrazioni. Seminari di formazione e**

- aggiornamento conformi alla legge 150/2000:** "Le nuove tecnologie al servizio della comunicazione" e "La comunicazione esterna" - 30 ore (26 e 27 giugno 2007) Associazione Comunicazione Pubblica
- **La comunicazione pubblica oggi. Seminari di formazione e aggiornamento conformi alla legge 150/2000** - 90 ore (febbraio - giugno 2008) Associazione Comunicazione Pubblica
 - **Inglese intermedio** – 20 ore (settembre - ottobre 2008) IAL FVG
 - **Excel intermedio** – 20 ore (ottobre - novembre 2008) IAL FVG
 - **Stati generali della comunicazione pubblica in Italia e in Europa** – 6 ore (6 ottobre 2008) Associazione Comunicazione Pubblica
 - **Front Office chiavi in mano:** "La comunicazione con il cittadino", "La gestione del rapporto con il cittadino", "La customer satisfaction". Formazione per il Network Linea Amica - 30 ore (gennaio 2010) Formez PA
 - **I siti web delle PA dopo le linee guida Brunetta** – 6 ore (14 dicembre 2010) Maggioli
 - **Informatica avanzata 3° livello.** Excel e posta elettronica – 20 ore (gennaio - febbraio 2011) IAL FVG
 - **Inglese avanzato 3° livello** – 20 ore (gennaio - marzo 2010) IAL FVG
 - **Progettare e gestire le intranet delle Amministrazioni e Aziende Pubbliche** – 8 ore (3 maggio 2011) Maggioli
 - **L'impatto della dematerializzazione documentale** – 5 ore (12 gennaio 2012) Polo tecnologico di Pordenone
 - **Sito internet istituzionale, albo on line, convenzioni per l'accesso ai data base dell'ente** – 5 ore (22 maggio 2012) Centro studi amministrativi della marca trevigiana
 - **I siti web delle PA dopo il decreto Trasparenza** - 6 ore (26 giugno 2013) Maggioli
 - **Front Office chiavi in mano: PA e Social Media:** "Facebook, Twitter, Youtube", "Piano di comunicazione e policy d'uso", "Canali social per la gestione delle emergenze", "Canali social per la promozione turistica del territorio" - 10 ore (aprile - giugno 2013) Formez PA
 - **Comunicazione istituzionale e internazionale.** Corso di aggiornamento professionale – 115 ore (febbraio - luglio 2014) Università di Udine
 - **Twitter base** – 8 ore (1 ottobre 2014) UauAcademy
 - **Twitter avanzato** – 8 ore (14 ottobre 2014) UauAcademy
 - **Il piano di informatizzazione delle procedure: quali adempimenti per le amministrazioni** – Webinar 1 ora (9 febbraio 2015) – Maggioli
 - **Comunicazione istituzionale e internazionale.** Corso di aggiornamento professionale 40 ore (marzo - maggio 2015) Università di Udine
 - **Valutare l'usabilità e la User Experience.** Workshop – 8 ore (9 giugno 2015) Usabile.it
 - **Qualità dei servizi web** – Progetto Cloud4PA – 12 ore (novembre / dicembre 2015) Formez PA
 - **Open data - Inquadramento e strumenti.** Seminario introduttivo per gli Enti Locali del Friuli Venezia Giulia – 6 ore (10 giugno 2015) Insiel
 - **Crea una social media strategy** – 8 ore (24 marzo 2016) Talent Garden Pordenone
 - **Per una PA aperta, trasparente, accessibile.** Corso di aggiornamento professionale 40 ore (febbraio – aprile 2016) Università di Udine
 - **Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni** – 8 ore (15 settembre 2016) – Insiel FVG
 - **Comunicazione istituzionale e Social Network: come i nuovi canali social cambiano il rapporto tra la PA e i cittadini** – 4 ore (30 gennaio 2017) – Centro di Competenze per la PA FVG
 - **Tecniche e strumenti per una comunicazione efficace** – Corso universitario di formazione – 40 ore (marzo – maggio 2017) – Scuola alti studi Lucca in collaborazione con Formel Srl (programma INPS Valore PA)
 - **Diventare social media manager nella PA** – 27 ore (maggio – settembre 2017) – Centro di Competenze per la PA FVG
 - **La comunicazione pubblica al tempo dei social: scenari, strategie, strumenti e nuove professioni** – Webinar 1 ora (18 luglio 2017) – ForumPA e #PAsocial
 - **#OpendataFVG: diritto 2.0 – Open data** – 4 ore (31 ottobre 2017) – Centro di Competenze per la PA FVG
 - **#OpendataFVG: OpenStreetMap** – 7 ore e 30 minuti (13 novembre 2017) – Centro di Competenze per la PA FVG
 - **Il nuovo regolamento europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali nelle attività manageriali dell'Ente Pubblico** – 6 ore (19 aprile 2018) – Centro di Competenze per la PA FVG
 - **La privacy e la protezione dei dati, il nuovo regolamento europeo 2016/679** – 5 ore (20

- maggio 2018) – Centro di Competenze per la PA FVG
- **Tutela e condivisione del patrimonio artistico-culturale: tra diritto d'autore e Creative Commons** – 8 ore (25 settembre 2018) – Centro di Competenze per la PA FVG
 - **Il codice dell'amministrazione digitale** – 5 ore (19 febbraio 2019) – Centro di Competenze per la PA FVG
 - **Campus Open Data Management.** Valorizzazione del patrimonio informativo pubblico attraverso il riuso dei dati governativi aperti – 12 ore (4-5 novembre 2019) – FPA Digital School

Non viene riportata in maniera dettagliata la partecipazione a vare iniziative di formazione e aggiornamento in materia di: diritto amministrativo, pubblica amministrazione digitale, codice privacy e protezione dei personali, trasparenza e diritto di accesso.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

//

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti da detto DPR è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 come modificato nel tempo.

Pordenone, 20 ottobre 2020

NOME E COGNOME
