

Curriculum Vitae – Formato Europeo (Europass)

Versione per Pubblica Amministrazione e Concorsi

Informazioni personali

Nome e Cognome: Giovanni Dessole

Data e luogo di nascita: 15/05/1977 - Nuoro (SS)

Cittadinanza: Italiana

Telefono: +39 079 2222222

Email: g.dessole@nuoro.it

PEC: g.dessole@pec.nuoro.it

Profilo professionale

Giornalista iscritto all'Albo nazionale dei Giornalisti, con consolidata esperienza pluriennale nella comunicazione istituzionale, nell'ufficio stampa e nei rapporti con i media per Enti Locali, Università e altri soggetti pubblici. Competenze maturate nell'ambito della programmazione, gestione e coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale.

Esperienza professionale presso la Pubblica Amministrazione

Comune di Nulvi (SS)

Addetto stampa e responsabile della comunicazione istituzionale

Periodo: giugno 2012 – maggio 2024

Tipologia: incarico – tempo parziale

Comune di Florinas (SS) – Festival Florinas in Giallo

Responsabile della comunicazione e dei rapporti con i media

Periodo: settembre 2016 – giugno 2024

Tipologia: incarico – tempo parziale

Università degli Studi di Sassari

Consulente esperto in comunicazione istituzionale

Periodi: maggio 2017 – agosto 2018; novembre 2017 – febbraio 2018

Comune di Sassari

Consigliere comunale

Periodo: luglio 2024 – gennaio 2026

Città Metropolitana di Sassari

Portavoce del sindaco metropolitano

Periodo: febbraio 2026 - in corso

Istruzione e formazione

Laurea quadriennale vecchio ordinamento in Scienze Politiche (indirizzo sociologico)
Università degli Studi di Sassari – conseguita il 26 febbraio 2015
Votazione: 104/110

Diploma di maturità classica
Liceo Ginnasio Statale “Convitto Nazionale Canopoleno” di Sassari – 1995
Votazione: 43/60

Iscrizioni professionali

Iscritto all'Albo nazionale dei Giornalisti
Ordine Nazionale dei Giornalisti
Numero tessera: 081073 – Data di iscrizione: 30 giugno 2016

Competenze rilevanti per la Pubblica Amministrazione

- Comunicazione istituzionale e rapporti con i media
- Redazione di comunicati, note ufficiali e contenuti informativi
- Coordinamento delle attività di comunicazione
- Gestione dei canali di comunicazione digitali
- Capacità organizzative, di pianificazione e lavoro in team
- Public speaking e relazioni istituzionali

Dichiarazioni

Il sottoscritto dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/2000, il possesso della cittadinanza italiana, il pieno godimento dei diritti civili e politici, l'idoneità psico-fisica all'impiego, l'assenza di condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego e di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto da impieghi presso la Pubblica Amministrazione.