

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIUSEPPE PINNA**

Indirizzo **VIA ROMA 10 - 07020 TELTI (OT) - ITALIA**

Telefono **XXX XXXXXXXX**

E-mail **giuseppe.pinna.79@gmail.com**

Nazionalità italiana

Data di nascita 14 LUGLIO 1979

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **GENNAIO 2010 - IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoratore autonomo
- Tipo di azienda o settore Consulenza Aziendale, Formazione
- Tipo di impiego Consulente in Marketing, Comunicazione e Social Media Marketing, Formatore
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione strategica ed operativa di azioni di marketing rivolte ad accrescere il valore delle aziende secondo un'orientamento al mercato.  
Pianificazione e Sviluppo Corsi di Formazione in Marketing rivolti ad Aziende ed Enti pubblici per la diffusione della cultura d'impresa e delle tematiche inerenti il marketing.
  
- Date **MAGGIO 2012 - APRILE 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cantina Pedres srl, Olbia
- Tipo di azienda o settore Cantina Vinicola
- Tipo di impiego Impiegato Ufficio Commerciale, Comunicazione e Mercato Estero
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Ufficio Marketing e Ufficio Amministrativo.

- Date **GIUGNO - SETTEMBRE 2008-2009-2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Nautica Assistance sas, Olbia
  - Tipo di azienda o settore Fornitura Servizi ai Mega Yacht
  - Tipo di impiego Delivery Executive e Food & Drink Manager Assistant; Port Manager Assistant a Porto Rotondo
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione e organizzazione consegne e interventi per i clienti; supporto al settore Food & Drink per la gestione degli ordini e l'approvvigionamenti; Key Account e Gestione primo contatto imbarcazioni di lusso.

- Date **MARZO 2008 - IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comdata s.p.a. - sede di Olbia
  - Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
  - Tipo di impiego Impiegato con contratto di lavoro part-time a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Operatore telefonico front-end e back-office presso il Customer Care Tim 191 business.

- Date **MAGGIO 2004 - GIUGNO 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Auchan spa, sede di Fano (PU)
  - Tipo di azienda o settore Grande Distribuzione Organizzata
  - Tipo di impiego Capo Reparto
- Principali mansioni e responsabilità Allievo Capo Reparto Ricevimento Merci nei primi 5 mesi, per sviluppare capacità di ottimizzazione logistica del magazzino e gestione dei flussi di merce in entrata; da ottobre 2004 Capo Reparto Alimentari Dolci, fatturato 5,5 ml annui, in cui ho sviluppato capacità gestionali, commerciali e di coordinamento del lavoro di squadra.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Anno Accademico 2003/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Laurea in Marketing e Comunicazione d'Azienda.** Università degli Studi di Urbino – "Carlo Bo" . Facoltà di Economia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing Generale; Marketing dei Beni di Consumo; Marketing delle Imprese Agroalimentari; Marketing delle Imprese di Servizi; Marketing Territoriale; Marketing Turistico; Marketing Business to Business; Ricerche di Mercato.
  - Qualifica conseguita Laurea di I livello in Marketing e Comunicazione d'Azienda, con Tesi di laurea in economia e gestione delle imprese turistiche dal titolo "L'economia delle esperienze applicata ai sistemi turistici locali", incentrata sull'attuazione di un sistema turistico locale privato innovativo in Gallura.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 104/110

• Date	Anno Scolastico 1997/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Liceo Scientifico</b> "L.Mossa" - Olbia.
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	42/60

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ho acquisito la capacità di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie ad esperienze maturate all'estero.

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con classi di alunni, clientela, rete di vendita e partner commerciali, svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Riesco ad organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite per mezzo delle diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di gestire il ruolo di leadership nei lavori di squadra, interagendo col team in maniera bilaterale e organizzando le risorse umane in base alle loro potenzialità e capacità .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

- Buone conoscenze dei programmi del pacchetto Office;
- Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi Windows e Mac OSX.
- Conseguimento della "European Computer Driving Licence" (ECDL)
- Ottima conoscenza Tools collaborativi (Skype, Google Docs, Drive, Dropbox)
- Ottima capacità di utilizzo e gestione per conto terzi di Social Network

PATENTE O PATENTI

Patente B, automunito

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS. 196/2003

Telti, li 01 Ottobre 2021

