

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

BEPPINO NODELLI
108/1, via Dei Cavinelli, 30030, Pianiga, Venezia, Italia
041.5195258 – 348.8223897
nodellibepino@inwind.it

Italiana
05.07.1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da maggio 1979 – ad oggi
Comune di Pianiga – 1, Piazza S. Martino, 30030, Pianiga, Venezia, Italia

Pubblica amministrazione
Occupato a tempo pieno e indeterminato - settore Socio-culturale
Dirigente

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da settembre 1989 – a luglio 1992
G & G Grafiche d'arte Pianiga, Venezia, Italia
Arcobalegno Mirano (Ve)

Produzioni artistiche
Consulente
Esperto in grafica pubblicitaria, organizzazione eventi culturali, public relations
Specializzato in Critica d'arte

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da giugno 1990 – a dicembre 1992
Studio grafico Arcobaleno Santa Maria di Sala, Venezia, Italia

Agenzie grafica pubblicitaria
Consulente
Esperto in grafica pubblicitaria, organizzazione eventi culturali, public relations, responsabile editoriale

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da ottobre 1991 – a dicembre 1995
Studio grafico Aragosta Pieve di Soligo, Treviso, Italia

Agenzie grafica pubblicitaria
Consulente
Collaborazione specialistica e supervisione delle pubblicazioni curate dallo studio

ESPERIENZA GIORNALISTICA

- Date Dal 2 dicembre 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine dei Giornalisti del Veneto – Venezia - Italia
- Tipo di iscrizione Iscritto albo pubblicitari, tessera n. 53712

- Date da 1984 al 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Editoriale Quotidiani Veneti - Venezia, Italia
- Tipo di azienda o settore Editoria
- Tipo di impiego Corrispondente – collaboratore di redazione testata Nuova Venezia
- Principali mansioni e responsabilità giornalista

- Date da 1985 al 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Editoriale Euganea, Padova, Italia
- Tipo di azienda o settore Editoria
- Tipo di impiego Corrispondente – collaboratore di redazione testata La difesa del popolo
- Principali mansioni e responsabilità giornalista

- Date da 1988 al 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Giorgio Mondadori Editore - Milano, Italia
- Tipo di azienda o settore Editoria
- Tipo di impiego Corrispondente testata Bella Italia
- Principali mansioni e responsabilità giornalista

- Date da 1989 al 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa editrice Rima - Milano, Italia
- Tipo di azienda o settore Editoria
- Tipo di impiego Corrispondente rivista "A & C"
- Principali mansioni e responsabilità giornalista

- Date da 1989 al 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Der Kunsthandel", Colonia (Germania)
- Tipo di azienda o settore Editoria
- Tipo di impiego Corrispondente per l'Italia
- Principali mansioni e responsabilità giornalista

- Date da 1991 al 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Bubola & Naibo editori " – Pieve di Soligo, Treviso, Italia
- Tipo di azienda o settore Editoria
- Tipo di impiego redazione
- Principali mansioni e responsabilità Direttore responsabile periodico di settore Repubblica

- Date dal 1986 al 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pianiga – Venezia - Italia
- Tipo di azienda o settore Editoria Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Redazione

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Direttore responsabile periodico Il Gelso

2007
 Regione Veneto – Venezia - Italia

Editoria Pubblica amministrazione
 Incarico di Capo Ufficio stampa Gruppo Italia dei Valori – Regione Veneto
 Direzione mansioni di Ufficio Stampa

Da ottobre 2001– a maggio 2002
 FSE IAL Veneto –Venezia

Gestione dei servizi sociali e culturali dei comuni secondo i principi di organizzazione, pianificazione, bilancio e controllo introdotti per gli Enti locali
 Attestato Corso di aggiornamento FSE

Anno scolastico 1977/78
 Istituto tec. statale "A. Volta" - Mestre/Ve

Settore generale:
 ▪ Organizzazione industriale, informatica, elettronica, tecnologia delle costruzioni, lingua straniera (tedesco-inglese)

Settore professionale:
 ▪ Matematica, elettrocostruzioni, infortunistica
 Perito Tecnico elettronico, punteggio 58/60 con discussione tesi su Ignazio Silone

Da marzo 2001– a settembre 2001
 AICA – Associazione italiana per l'informatica e il calcolo automatico

Window, Office, Quark-xpress, sistemi di rete, Internet, gestione file, elaborazione testi, foglio elettronico, database
 Conseguimento "Patente europea" ECDL

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **FRANCESE - INGLESE**

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura BUONA
- Capacità di espressione orale SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nello svolgere compiti di équipe molta importanza al fatto che ognuno sia in grado di sentirsi utile, senza porre pregiudiziali di sorta.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nei compiti individuali è importante avere una buona organizzazione ponendo particolare attenzione alla ricerca ed alla elaborazione del materiale e al controllo delle fonti delle notizie. Allo stesso modo sono in grado di dirigere e coordinare con successo il lavoro in gruppo, vista la mia capacità di valorizzare i singoli talenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Capacità di gestire, grazie alle esperienze maturate, un ufficio stampa, sia in forma individuale, sia coordinando e motivando una équipe di giornalisti. Particolari competenze nella creazione, direzione esperta ed organizzazione di prodotti editoriali (libri, giornali, news letter, ecc). Campagne stampa e marketing politico-elettorale. Mansioni di *spin-doctor* e *ghost-writer*
Perfetta padronanza della lingua italiana parlata e scritta

ALTRE REFERENZE PERSONALI

- Date 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pianiga – Venezia - Italia
- Tipo di azienda o settore Editoria Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Realizzazione del volume "Pianiga. Cercando fra le vecchie carte e le scarse memorie"
- Principali mansioni e responsabilità autore

- Date 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda G & G Pianiga – Venezia - Italia
- Tipo di azienda o settore Arti grafiche
- Tipo di impiego Realizzazione del volume "Adriano Piu. La pittura informale "
- Principali mansioni e responsabilità autore

- DATE 1991
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Comune di Pianiga – Venezia - Italia
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Editoria Pubblica amministrazione
- TIPO DI IMPIEGO Ricerca storica e realizzazione del volume "Pianiga. Storia, parroci e civiltà contadina in un paese veneto"
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ curatore

- DATE 2001
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Comune di Pianiga – Venezia - Italia
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Editoria Pubblica amministrazione
- TIPO DI IMPIEGO Ricerca storica e realizzazione del volume "I capitelli di Pianiga e Rivale".
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ curatore

- DATE 2 giugno 2012
- Insignito dell'onorificenza di Cavaliere al merito della Repubblica Italiana
- Editoria Pubblica amministrazione

- PATENTE DI GUIDA Automobile cat. B