



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLO MANFRINI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **paolo.manfrini@trentinomarketing.org**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **03.08.1950**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal settembre a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Trentino Marketing srl. – Via Romagnosi n. 11 – 38122 Trento (TN)
- Tipo di azienda o settore Società per il Turismo del Trentino sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di Trentino Sviluppo spa
- Principali mansioni e responsabilità Dal 01.10.2011 a agosto 2014
- Date (da – a) Trentino Marketing S.p.A. – Via Romagnosi n. 11 – 38122 Trento (TN) – poi Trentino Sviluppo spa
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società di Marketing turistico-territoriale del Trentino sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della Provincia Autonoma di Trento
- Tipo di azienda o settore Direttore Generale, Direttore Relazioni Esterne a.i., Direttore Divisione Turismo e Promozione in Trentino sviluppo spa
- Tipo di impiego Sovrintendere all'attuazione complessiva dei piani di attività approvate dal Cda e dalla PAT, garantendone la congruenza attraverso il coordinamento delle strategie e dei progetti e proponendo gli eventuali correttivi congiuntamente ai Direttori di Area.
- Principali mansioni e responsabilità Definire la strategia aziendale sia annuale che pluriennale, da sottoporre all'approvazione del CdA, recependo le linee guida di PAT e CCIAA, per lo sviluppo dei business aziendali nel medio-lungo periodo. Supervisionare le attività amministrative, finanziarie, di pianificazione, di marketing e di comunicazione e relazionare al CdA il loro andamento generale. Gestire il personale e le attività connesse.
- Date (da – a) Dal 12.05.2003 al 31.09.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Trentino Marketing S.p.A. – Via Romagnosi n. 11 – 38122 Trento (TN)
- Tipo di azienda o settore Società di Marketing turistico-territoriale del Trentino sottoposta all'attività di direzione e coordinamento della Provincia Autonoma di Trento
- Tipo di impiego Direttore Relazioni Esterne
- Principali mansioni e responsabilità Curare e sviluppare le relazioni con gli operatori dei media nazionali, esteri e locali, con le agenzie di comunicazione e con quelle pubblicitarie.

Curare, in collaborazione con le altre Direzioni, i rapporti con il territorio (Enti, Istituzioni, Operatori) e con i partner esterni di particolare rilevanza (Enti, Istituzioni, Società, Consulenti).

- Date (da – a) Dal 1987 all' 11.05.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda di Promozione Turistica del Trentino
- Tipo di azienda o settore Azienda provinciale per la promozione dell'offerta turistica del Trentino
- Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Stampa
- Principali mansioni e responsabilità Curare e sviluppare le relazioni con gli operatori dei media nazionali, esteri e locali progettando e organizzando eventi mediatici di rilevanza internazionale

- Date (da – a) Dal 1973 al 1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Quotidiano Alto Adige
- Tipo di azienda o settore Quotidiano locale
- Tipo di impiego Caposervizio, caporedattore e inviato speciale nelle sedi di Trento, Bolzano, Riva del Garda, Arco e Rovereto
- Principali mansioni e responsabilità Attività giornalistica e di coordinamento redazionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1964-1969
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Antonio Rosmini di Rovereto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1968-1973
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Storia e Filosofia dell'Università Statale di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche
- Qualifica conseguita -
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1975
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esame di stato per acquisire il titolo di giornalista professionista.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornalista professionista
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO -. Inglese e francese scolastici

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)
