R_CALABR|AAA0ABE|RGP2026|PROT. N. 0022470|06/10/2026 - Allegato Utente 2 (A02)

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **SPINOLA ROBERTO** |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| E-mail | |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | |
| Codice Fiscale | |


## PROFILO PROFESSIONALE

Giornalista pubblicista, videomaker, autore audiovisivo e fotografo, con esperienza pluriennale nel giornalismo, nella produzione video e nella comunicazione istituzionale. Significativa esperienza nella realizzazione di contenuti audiovisivi, fotografici e digitali per istituzioni, eventi, media e comunicazione web/social. Dal 2015 al 2020 componente dello Staff del Sindaco del Comune di Reggio Calabria, con gestione social media, grafica e produzione e montaggio video. Dal 2021 a giugno 2026 componente dell'Ufficio Stampa della Città Metropolitana di Reggio Calabria come redattore, fotografo e videomaker. sviluppo del proprio percorso professionale attraverso Roberto Spinola Filmmaking, affiancando alle competenze giornalistiche quelle di ripresa, montaggio, storytelling e post-produzione.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| Date (da – a) | **Dal 2021 a giugno '26** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Città Metropolitana di Reggio Calabria** |
| Tipo di azienda o settore | **Ente Pubblico** |
| Tipo di impiego | **Redattore/Fotografo/Videomaker Ufficio Stampa** |
| Date (da – a) | **Giugno 2020 – Dicembre 2020** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Calabriapost |
| Tipo di azienda o settore | Giornale online |
| Tipo di impiego | Redattore |
| Date (da – a) | **Marzo 2015 – Gennaio 2020** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Reggio Calabria |
| Tipo di azienda o settore | Amministrazione comunale |
| Tipo di impiego | Ufficio staff Sindaco. Social Media Manager, Grafica e Video editing |
| Date (da – a) | **2014/2015** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| Tipo di impiego | Docenza Informatica su corsi Regionali di Riqualificazione A.T.A.M. Spa |

| | |
|---|---|
| • Principali mansioni e responsabilità | Corso A.T.A.M. Innovazione 2013 Moduli: Protocollo Informatico, Digitalizzazione Aziendale, Archivistica ed Informatica. |
| Date (da – a) | **2014/2015** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| Tipo di impiego | Docenza Informatica su corsi Regionali Obbligo Formativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Corso obbligo formativo operatore del benessere indirizzo estetista cod 2 terza annualità modulo informatica annualità 2014/2015<br>Corso obbligo formativo operatore del benessere indirizzo acconciatore cod 3 terza annualità modulo informatica annualità 2014/2015 |
| Date (da – a) | **2014/2015** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| Tipo di impiego | Docenza Informatica su corsi liberi |
| • Principali mansioni e responsabilità | Corso libero acconciatore cod 5314 modulo informatica di base annualità 2015<br>Corso libero acconciatore cod 4518 modulo informatica di base annualità 2015<br>Corso libero estetica cod 4517 modulo informatica di base annualità 2015<br>Corso libero acconciatore cod 3951 seconda annualità modulo informatica annualità 2014/2015<br>Corso libero estetica cod 3952 seconda annualità modulo informatica annualità 2014/2015 |
| Date (da – a) | **2013/2014** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| Tipo di impiego | Responsabile Area Informatica |
| • Principali mansioni e responsabilità | Manutenzione server di backup dati e videosorveglianza, aggiornamenti sito internet, responsabile rete lan aziendale e funzionamento pc, grafica aziendale. |
| Date (da – a) | **2012/2013** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| Tipo di impiego | Docente |
| • Principali mansioni e responsabilità | ATTIVITA' DI DOCENZA PER I MODULI DI INFORMATICA PER CORSO OBBLIGO FORMATIVO "OPERATORE DEL BENESSERE : ESTETISTA" CODICE 01 E |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **2011/2012** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | A.N.A.P. Calabria Briatico (VV) |
| Tipo di azienda o settore | Centro di formazione Professionale |
| Tipo di impiego | Docente |
| • Principali mansioni e responsabilità | ATTIVITA' DI DOCENZA PER I MODULI DI INFORMATICA PER CORSO OBBLIGO FORMATIVO "OPERATORE DELLA RISTORAZIONE : PREPARAZIONE PASTI" CODICE 41-RC2 |
| • Date (da – a) | **Da Gennaio 2009 a Maggio 2010** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| • Tipo di impiego | Attività di Docenza di Informatica moduli : Strutture Hardware; Office Automation; Informatica ed Archivistica e Trattamento Testi Informatici su corsi regionali Obbligo Formativo<br>Aggiornamento modifica e manutenzione sito internet www.domifs.com<br>Creazione sito internet www.resnovas.it<br>Manutenzione ed installazione server dati; rete informatica e sistema di videosorveglianza |
| • Date (da – a) | **Da Maggio 2008 a Gennaio 2009** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| • Tipo di impiego | Attività di Docenza di Informatica moduli : Strutture Hardware; Office Automation; Reti ed Internet ed Informatica di Base su corsi regionali Obbligo Formativo |
| • Date (da – a) | **Da Ottobre 2008 a Novembre 2008** |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| • Tipo di impiego | Attività di Docenza di Informatica su corsi regionali Riqualificazione Leonia |
| • Date (da – a) | **Da Novembre 2007 a Febbraio 2008** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| • Tipo di impiego | Attività di Docenza di Informatica e Coordinamento su corsi regionali Sisa |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **Da Luglio 2007 a Luglio 2008** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| • Tipo di impiego | Attività di Docenza di Informatica moduli : Strutture Hardware; Office Automation; Reti ed Internet ed Informatica di Base su corsi regionali Obbligo Formativo |
| • Date (da – a) | **Da Maggio 2007** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| • Tipo di impiego | Attività di docenza di informatica di base per corso di riqualificazione "ATAM" (Azienda Trasporti Area Metropolitana) |
| • Date (da – a) | **Da Marzo 2005** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| • Tipo di impiego | Contratto a tempo indeterminato con qualifica di Docente/Istruttore<br>Attività di coordinamento corsi di formazione professionale, tutoraggio e responsabile di informatica |
| • Date (da – a) | **Da Maggio 2004 A Febbraio 2005** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Do.mi. Formazione e Sviluppo Onlus |
| • Tipo di azienda o settore | Ente di Formazione Professionale |
| • Tipo di impiego | Attività di tutoraggio e monitoraggio corsi |
| • Date (da – a) | **Da Settembre 2004 a Gennaio 2005** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dielnet S.r.l. |
| • Tipo di azienda o settore | Assistenza informatica e Web Providers |
| • Tipo di impiego | Attività di assistenza informatica e tecnico di rete |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

| | |
|---|---|
| •Date (da – a) | **2022 – 2024** |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università Mercatorum |
| •Qualifica conseguita | **Laurea L-20 – Comunicazione e Multimedialità** |
| •Date (da – a) | **2018** |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ordine dei giornalisti |
| •Qualifica conseguita | **Giornalista Pubblicista** |

| | |
|---|---|
| •Date (da – a) | **2002 - 2003** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso di Formazione Professionale svolto presso il centro di formazione CSF per la società “Dielnet S.r.l.” in collaborazione con “Buffetti”. |
| • Qualifica conseguita | Tecnico di reti Informatiche |
| • Date (da – a) | **1995 - 2001** |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Geometri “A. Righi” |
| • Qualifica conseguita | **Geometra** |

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

| | |
|---|---|
| MADRELINGUA | **ITALIANO** |
| ALTRE LINGUA | |
| | **INGLESE** |
| • Capacità di lettura | DISCRETO |
| • Capacità di scrittura | DISCRETO |
| • Capacità di espressione orale | DISCRETO |

| | |
|---|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI<br>*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.* | Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata come docente ed in Amministrazione Comunale |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE<br>*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.* | Significative capacità organizzative ed amministrative acquisite come coordinatore. Capacità di lavorare in team e ottime attitudini da leadership. |

| | |
|---|---|
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE<br>*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* | Tecnico di reti informatiche<br>Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows 98 / 2000 / Me / XP / Vista / Win 10<br>Ottima conoscenza dei software:<br>- Microsoft Word;<br>- Microsoft Excel;<br>- Microsoft Access;<br>- Software vari di posta elettronica;<br>- Corel Draw e Corel Photo-Paint;<br>- Software di Gestione, Amministrazione e Sicurezza Reti Informatiche;<br>- Software vari di Grafica 3D;<br>- Software di Gestione e Creazione Siti Internet;<br>- Adobe Lightroom<br>- Progettazione, Creazione ed Assistenza di reti informatiche e Videosorveglianza;<br>- Assemblaggio ed Installazione Personal Computer<br>- Creazione di Siti internet in vari linguaggi di programmazione, con scrupolosa cura della grafica e dei dettagli oltre che la continua ricerca della praticità del sito internet..<br>- Buona conoscenza di programmi di video editing (Adobe Premiere Pro, Adobe After Effects, DaVinci Resolve)<br>- OBS Studio per registrazione, produzione e streaming video<br>- utilizzo di software e piattaforme di intelligenza artificiale generativa per la creazione e post-produzione video |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE<br>MUSICA, SCRITTURA, DISEGNO ECC. | Interesse per la fotografia, il cinema, la musica, il bricolage e le attività sportive. |
| PATENTE O PATENTI | Patente di guida (categorie A e B) |
| Aggiornato: Agosto 2026 | Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy |

**Reggio Calabria 26/08/2026**

*Roberto Spinola*

## PORTFOLIO E PRESENZA PROFESSIONALE

Sito ufficiale: www.robertospinola.com
Instagram: @roberto_spinola_
Facebook: Roberto Spinola – facebook.com/spinolaroberto