

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

FOLLI STEFANO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/11/2019-in corso
- Nome del datore di lavoro Arpae Emilia-Romagna
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Incarico di funzione Linea Editoriale – Direzione generale Arpae
- Principali mansioni e responsabilità Garantire la realizzazione e pubblicazione della rivista periodica Ecoscienza. Coordinare la divulgazione dei temi ambientali, attraverso la realizzazione di pubblicazioni. Coordinare la realizzazione di prodotti di comunicazione visuale (infografica, video) e di prodotti editoriali multimediali. Coordinare grafica e predisposizione dei prodotti editoriali e della reportistica dell'Agenzia.

- Date (da – a) Da novembre 2017-in corso
- Nome del datore di lavoro Arpae Emilia-Romagna
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Direttore responsabile rivista Ecoscienza
- Principali mansioni e responsabilità Direttore responsabile della rivista bimestrale di Arpae Emilia-Romagna. Referente della Linea editoriale di Arpae.

- Date (da – a) Dal 2009-in corso
- Nome del datore di lavoro Arpae Emilia-Romagna
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Addetto comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio stampa (redazione comunicati stampa, contatti con giornalisti, rassegna stampa). Redazione della rivista Ecoscienza. Gestione contenuti e struttura del sito web istituzionale www.arpae.it e della intranet. Coordinamento editoriale pubblicazioni cartacee e multimediali. Comunicazione di progetti specifici. Attività di comunicazione esterna (presentazioni, partecipazione a eventi ecc.).

- Date (da – a) 2003-2009
- Nome del datore di lavoro Agenzia di ambito per i servizi pubblici di Bologna – ATO 5
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Addetto comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio stampa. Responsabile sito web istituzionale con pubblicazione di notizie ed eventi. Responsabile di tutte le attività di comunicazione (interna ed esterna).

- Date (da – a) 1997-2003
- Nome del datore di lavoro Settesere
- Tipo di azienda o settore Testata giornalistica settimanale
- Tipo di impiego Giornalista
- Principali mansioni e responsabilità Giornalista. Dal 2001 al 2003 redattore con responsabilità su alcune pagine del giornale.

- Date (da – a) 2001-2003
- Nome del datore di lavoro Diario della settimana
- Tipo di azienda o settore Testata giornalistica settimanale
- Tipo di impiego Giornalista
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione giornalistica occasionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1993-1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Teoria e tecniche della comunicazione, sociologia, semiotica
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze della comunicazione (voto 110/110 con lode)
- Date (da – a) 1988-1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico "Evangelista Torricelli", Faenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue straniere (inglese, francese, tedesco).
 - Qualifica conseguita Maturità linguistica (voto 60/60)
- Iscrizione all'Albo Iscritto all'Elenco dei Pubblicisti dell'Ordine dei Giornalisti dell'Emilia-Romagna dal 2 maggio 2001
Iscritto nell'Elenco dei Praticanti dell'Ordine dei Giornalisti dell'Emilia-Romagna, in seguito a ricongiungimento, dal 30/07/2016.

ALTRI TITOLI

- **Attività di docenza** Corso di formazione "Valutazione Integrata di Impatto Ambientale e Sanitario (VIAS): dalla stima degli impatti alla comunicazione dei rischi" (22-29/10/2018), interventi "Pericolo, rischio e percezione del rischio. Gli attori della comunicazione" ed esercitazioni su "La comunicazione del rischio", ca. 5 ore
Corso di formazione "Gestione dei contenuti con il Cms Plone", 2017, 3 edizioni (ognuna una giornata, 7 ore)
- **Altro** Partecipazione a gruppo di lavoro sul Piano di comunicazione Snpa.
Partecipazione al gruppo di lavoro Social media Snpa.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- **Capacità di lettura** INGLESE
eccellente
- Capacità di scrittura eccellente
- Capacità di espressione orale Buona
- **Capacità di lettura** FRANCESE
buona
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare
- **Capacità di lettura** TEDESCO
elementare
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE/INFORMATICHE**

Ottima conoscenza dell'utilizzo (sia in ambiente Windows che in ambiente Mac iOS) di:

- suite Office: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice, LibreOffice
- impaginazione (Adobe InDesign, Quark XPress)
- gestione immagini (Adobe Photoshop, Gimp) e realizzazione infografiche (Canva, easel.ly)
- realizzazione/gestione pagine web (vari CMS, tra cui Joomla! e Plone)
- realizzazione file PDF (Adobe Acrobat)

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Data 08/11/2019

Firma Stefano Folli
(nome, cognome)