

ALLEGATO A

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

STEFANO FOLLI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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 (da novembre 2017 direttore responsabile della rivista)
Gestione contenuti e struttura del sito web istituzionale www.arpae.it e della intranet.
Coordinamento editoriale pubblicazioni cartacee e multimediali.
Comunicazione di progetti specifici.
Organizzazione di eventi
Attività di comunicazione esterna (presentazioni, partecipazione a eventi ecc.).
Gestione della comunicazione del Sistema nazionale di protezione dell'ambiente (Snpa)

- 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) 2002-2003
- Nome del datore di lavoro Arpa Emilia-Romagna
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Addetto comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con l'area Linea editoriale di Arpa Emilia-Romagna (Agenzia regionale prevenzione e ambiente), nel ruolo di redattore di Arpa Rivista, rivista istituzionale dell'Agenzia e Arpanews, newsletter interna dell'agenzia.

- 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.

- Date (da – a) 2000-2002
- Nome del datore di lavoro Conseil B&B
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Comunicazione

- Tipo di impiego Web content editor e Copywriter
- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione e aggiornamento contenuti di siti web; ideazione di testi per campagne di comunicazione..

INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/INCARICHI DI FUNZIONE OVVERO ALTRI INCARICHI DI RESPONSABILITA'

- Date (da – a) Dal 01/11/2019-in corso
- Incarico ricoperto Incarico di funzione Linea Editoriale – Direzione generale Arpae
- Descrizione sintetica dell'attività svolta
 - 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.
 - Coordinare la redazione integrata dei contenuti del sito web del Sistema nazionale di protezione dell'ambiente (Snpa) e della newsletter nazionale AmbienteInforma.
- Date (da – a) Da novembre 2017-in corso
- Incarico ricoperto Direttore responsabile rivista Ecoscienza
- Descrizione sintetica dell'attività svolta Direttore responsabile della rivista bimestrale di Arpae Emilia-Romagna

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

Ordine dei Giornalisti dell'Emilia-Romagna - Elenco dei Pubblicisti: iscritto dal 2 maggio 2001

ALTRI TITOLI

• Pubblicazioni

(specificare: titolo, anno, editore)

• Attività di docenza

(specificare: titolo di intervento, destinatari e, ove possibile, durata)

"Temi ambientali e comunicazione", lezione al Master di II livello "Ambiente e salute", Università degli studi di Bologna (21 aprile 2023, 4 ore)

"Comunicazione e dati ambientali", lezione agli studenti della Laurea magistrale in Interaction & Experience Design, Università di San Marino (22/03/2023, 4 ore)

Corso di formazione per operatori ambientali e sanitari "Valutazione Integrata di Impatto Ambientale e Sanitario (VIAS): dalla stima degli impatti alla comunicazione dei rischi", intervento "Pericolo, rischio e percezione del rischio. Gli attori della comunicazione" ed esercitazioni su "La

comunicazione del rischio” (Regione Emilia-Romagna, 22-29/10/2018, 5 ore)

• **Relazioni a convegni**
(specificare: attività)

“Emergenze ambientali e crisi climatica: quale comunicazione?”, corso di formazione Ordine dei giornalisti “Anima delle parole. Comunicare la sicurezza e l’ambiente” (Bologna, 27/10/2023)

“Comunicare l’ecologia”, corso di formazione Ordine dei giornalisti “Per una Sostenibilità Ecologico-Culturale” (Parma, 20/10/2023)

“Emergenze, crisi, transizione. Comunicare l’ambiente oggi”, corso di formazione Ordine dei giornalisti “Siccità, Alluvione, Territori - Le sfide dell’informazione ambientale tra cambiamenti e deontologia” (Ferrara, 21/09/2023)

“Il 5G tra fake news, pregi e difetti”, corso di formazione Ordine dei giornalisti “Nuove tecnologie - 5G” (corso online, 08/10/2021)

“La comunicazione del Sistema nazionale di protezione ambientale”, corso di formazione Ordine dei giornalisti “La comunicazione del Sistema nazionale per la protezione ambientale (Snpa)” (Bari, 24/09/2021)

“Il ruolo della comunicazione ambientale nel progetto di transizione ecologica”, corso di formazione Ordine dei giornalisti “Comunicazione ambientale, innovazione tecnologica, transizione ecologica: dalla formazione specialistica alle new skills” (Ferrara, 24/09/2021)

“10 anni di Ecoscienza, 10 anni di ambiente”, corso di formazione Ordine dei giornalisti “La comunicazione scientifica e l’importanza di una informazione corretta e comprensibile. Deontologia, errori, fake news e libertà di opinione” (corso online, 07/07/2021)

MODERATORE ai seguenti corsi di formazione dell’Ordine dei giornalisti:

- “Scenari energetici in Emilia-Romagna” (Bologna, 10/11/2023)
- “La balneazione: i campionamenti, la prevenzione, il controllo e la comunicazione sullo stato di salute del mare” (Bologna, 14/04/2023)
- “Conoscere e usare i dati ambientali. Il monitoraggio ambientale: l’esempio delle analisi su aria, siccità e campi elettromagnetici” (Bologna, 04/11/2022)
- “Conoscere e usare i dati ambientali. Nuove prospettive nella relazione tra ambiente e salute” (Bologna, 21/11/2022)
- “Le sfide della green society” (corso online, 18/06/2021)

• **Altro**

(indicare ad esempio partecipazioni ad organismi, collegi, gruppi di lavoro)

Osservatorio Snpa Comunicazione e informazione, coordinatore della linea di attività “Redazione integrata dei contenuti” (sito web, newsletter Ambienteinforma, ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura eccellente
- Capacità di scrittura eccellente
- Capacità di espressione orale buona

FRANCESE

- Capacità di lettura buona
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare

TEDESCO

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

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

Ottime capacità di lavorare in team e di organizzazione di team di lavoro; collaborazione per trovare soluzioni innovative; esperienza personale e di volontariato in relazioni multiculturali

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport)

Ottime capacità di gestione di team di lavoro, organizzazione progetti, organizzazione eventi, anche in collaborazione con altri enti e nell'ambito Snpa; capacità di gestione di budget dedicati alla comunicazione e campagne di comunicazione; capacità di problem solving e di lavorare in emergenza; attenzione all'innovazione

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

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

- suite Office: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice, LibreOffice
- suite Google Workspace
- impaginazione (Adobe InDesign)
- gestione immagini (Adobe Photoshop) e realizzazione infografiche e animazioni (easel.ly, Infogram, Videoscribe)
- realizzazione/gestione pagine web (vari CMS, in particolare Plone e WordPress)
- gestione social network (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, Youtube)
- realizzazione file PDF (Adobe Acrobat)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

ULTERIORI INFORMAZIONI

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 28/03/2024