

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COLI GIULIA
Data di nascita	04 – 07 – 1983
Qualifica	Istruttore direttivo supporto organi politici
Amministrazione	Comune di Firenze
Direzione	Ufficio del Sindaco
Incarico attuale	Ufficio Stampa e del portavoce del Sindaco
Telefono dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Fiesole, piazza Mino, 26 - Fiesole (FI)
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Data (da – a)	Da agosto 2009 a maggio 2014
Tipo di impiego	Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Gestione dei rapporti con i media locali e nazionali ✘ Elaborazione di statistiche relative al settore dell'informazione ✘ Cura della rassegna stampa ✘ Direttore responsabile del periodico dell'Amministrazione comunale "Fogli di Fiesole" ✘ Organizzazione di conferenze stampa ✘ Redazione della Newsletter settimanale del Comune di Fiesole ✘ Gestione e coordinamento di tutto il materiale di promo-comunicazione dell'Ente ✘ Gestioni dei profili Facebook e Twitter del Comune di Fiesole ✘ Gestione e aggiornamento di alcune sezioni del sito web dell'Ente Attività di <i>ghost-writing</i>

Nome e indirizzo del datore di lavoro	LINEA Spazio Arte Contemporanea e THE NEW FLORENCE BIENNALE Via delle Porte Nuove, 10 – Firenze
Tipo di azienda o settore	Spazio d'arte – Biennale dell'Arte Contemporanea
• Data (da – a)	Settembre 2012 – Maggio 2014
Tipo di impiego	Addetta stampa e comunicazione e responsabile social media
Principali mansioni e responsabilità	Ufficio stampa, relazioni con i media, redazione comunicati, organizzazione conferenze stampa, gestione dei profili Twitter e Facebook. Realizzazione di video (riprese, montaggio, editing)

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soprintendenza per i Beni Archeologici della Toscana, Via della Pergola, 65 - Firenze
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Data (da – a)	Marzo 2014 – aprile 2014 Marzo 2014 Marzo 2013 – Giugno 2013

Tipo di impiego	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione dell'evento "The François Vase: New Perspectives" e addetta stampa e comunicazione dell'iniziativa - Addetta stampa e comunicazione per la presentazione dell'app guide - percorsi di valorizzazione tematica del Museo Nazionale Etrusco di Chiusi - Organizzazione dell'evento "Il collirio di Plinio. L'eccezionale ritrovamento nel relitto del Pozzino" e addetta stampa e comunicazione dell'iniziativa
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Redazione dei comunicati stampa e degli inviti stampa ✘ Organizzazione della conferenza stampa ✘ Coordinamento dei rapporti con i media, in particolare con testate giornalistiche generiche e di settore, emittenti televisive e radiofoniche, agenzie di stampa, riviste on-line e portali di informazione ✘ Realizzazione videoclip della manifestazione (riprese, montaggio, editing) ✘ Preparazione della rassegna stampa ✘ Ideazione e realizzazione grafica e dei contenuti di: inviti, locandine, poster e pieghevoli ✘ Ricerca di sponsor ✘ Organizzazione generale della manifestazione (dalla richiesta della sala e dei Patrocinii, alla scelta del catering, all'organizzazione dell'allestimento della mostra collaterale alla giornata di studi)

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Firenze – edizione locale di E Polis SpA, sede legale V.le Trieste 40 - Cagliari
Tipo di azienda o settore	Quotidiano di informazione
• Data (da – a)	Marzo 2008 – Luglio 2008
Tipo di impiego	Collaborazione giornalistica
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Ricerca di informazioni e notizie ✘ Interviste ✘ Stesura dei pezzi

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Reporter – Web&Pres Edizioni s.r.l.
Tipo di azienda o settore	Periodico di informazione locale
• Data (da – a)	Giugno 2007 – Agosto 2009
Tipo di impiego	Redattrice
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Ricerca di informazioni e notizie ✘ Interviste ✘ Stesura dei pezzi

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Firenze
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Data (da – a)	Da maggio 2005 a giugno 2005 Da aprile 2007 a maggio 2007 Da aprile 2008 a maggio 2008 Da aprile 2009 a maggio 2009
Tipo di impiego	Provincia di Firenze
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Redazione dei comunicati stampa riguardo gli eventi in calendario ✘ Coordinamento dei rapporti con i media, in particolare con testate giornalistiche generiche e di settore, emittenti televisive e radiofoniche, agenzie di stampa, riviste on-line e portali di informazione ✘ Organizzazione delle conferenze stampa

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Politelevision s.r.l., Viale E. Duse 30b – Firenze
Tipo di azienda o settore	Audiovisivi, spot e multimediali
• Data (da – a)	Febbraio 2007 - Marzo 2007 Febbraio 2005 – Luglio 2005
Tipo di impiego	Segretaria di produzione

Principali mansioni e responsabilità	<p>Organizzazione delle riprese della serie televisiva "Parole di donne, parole di salute" commissionata dall'Assessorato al Diritto alla Salute della Regione Toscana</p> <p>Organizzazione delle riprese della serie televisiva "Una Salute da Ragazzi" commissionata dall'Assessorato al Diritto alla Salute della Regione Toscana.</p> <p>Stabilendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ contatti con attori, tecnici e componenti della troupe, ✘ un costante colloquio con il Committente, <p>e fornendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✘ assistenza alle riprese e alle successive fasi di montaggio e promozione ✘ assistenza durante i sopralluoghi per le location
--------------------------------------	---

Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Piazza, di Promomedia sas
Tipo di azienda o settore	Mensile di informazione locale
• Data (da – a)	Maggio 2005 – Gennaio 2007
Tipo di impiego	Collaborazione giornalistica
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✘ Redazione di articoli ✘ Ricerca di informazioni e notizie ✘ Interviste

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data (da – a)	Dall' A.S. 1997/1998 all' A.S. 2001/2002
Scuola media superiore	Liceo Scientifico Statale "G. Castelnuovo" di Firenze
Titolo di studio conseguito	Maturità scientifica con votazione 70/100
• Data (da – a)	Dall' A.A. 2002/2003 all' A.A. 2005/2006
Università	Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Scienze Politiche; Corso di Laurea in Media e Giornalismo
	Laurea in Media e Giornalismo con la votazione di 104/110
• Data (da – a)	Dall' A.A. 2006/2007 all' A.A. 2007/2008
Università	Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Scienze Politiche; Corso di Laurea Magistrale in Comunicazione Strategica
	Laurea Magistrale in Comunicazione Strategica con la votazione di 110 su 110 e Lode

ABILITAZIONI

- Da ottobre 2007 Iscritta all'Ordine dei giornalisti, albo pubblicitari. Tessera n°124157

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE	
Madrelingua	ITALIANO

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	
• Tipologia di applicativo	PACCHETTO OFFICE: CONOSCENZA OTTIMA ADOBE ACROBAT: CONOSCENZA BUONA PHOTOSHOP: CONOSCENZA MOLTO BUONA MOVIE MAKER: CONOSCENZA OTTIMA ADOBE PREMIERE: CONOSCENZA BASE In generale buona conoscenza dell'uso del computer e di foto e video digitali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____