

CURRICULUM VITAE DI
SIMONE SPADARO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1° Marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Giornalista professionista iscritto all'Ordine a seguito di Esame di stato. Pubblicista dal 30 settembre 1993*
- Date 2007 – 2010
- Attività *Segretario Regionale GUS Toscana – Gruppo di specializzazione Uffici Stampa della Toscana*
- Date 2014 – 2018
- Date 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *London School - corso di perfezionamento in inglese: "L'inglese nella Pubblica Amministrazione e sul web"*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *L'inglese moderno nella Pubblica amministrazione per chi scrive sul web*
- Date 1990 – 1997 Scienze Politiche Università di Firenze
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Laurea in Scienze Politiche presso l'Università di Firenze con tesi su "Storia e Sistemi delle Relazioni fra Stato e Chiesa nell'età moderna: l'Episcopato di Ermenegildo Florit a Firenze". Relatore, prof. Francesco Margiotta Broglio con votazione 100/110*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Storia delle scienze politiche, Teoria e Tecnica delle Comunicazioni di Massa, Storia del giornalismo, Sociologia della Comunicazione, Inglese, Francese, Filosofia della Politica, Diritto Pubblico, Sociologia dei Processi culturali, Storia delle dottrine politiche, Storia e Sistemi delle Relazioni fra Stato e Chiesa nell'età moderna*
- Date Settembre 1996 – Dicembre 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Corso in Relazioni Pubbliche e Comunicazione d'impresa realizzato da Professional Data Gest e Confesercenti Firenze*

- Date Novembre 1989 – Novembre 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Servizio di leva presso la Scuola Marescialli e Brigadieri dei Carabinieri di Firenze*
- Date 1984 – 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Perito aziendale e corrispondente in lingue estere (inglese – francese) con votazione 42/60.*
Stage di perfezionamento della lingua inglese ad Hastings (Gran Bretagna).
Stage di perfezionamento della lingua francese a Nantes (Francia).
Nozioni elementari di tedesco

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2014 – in corso *Addetto Stampa del Consiglio comunale di Firenze e dei Quartieri*
- Nome del datore di lavoro Comune di Firenze – Ufficio del Sindaco
- Tipo di azienda o settore Comunicazione ed informazione nella Pubblica amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità
 - Addetto alla promozione comunicativa ed informativa delle attività del Consiglio comunale. Assistenza ad ogni fase delle sedute del Consiglio comunale e redazione e diffusione in termini di grande tempestività di comunicati stampa, articoli e note informative sui lavori consiliari;
 - Promozione specifica del Consiglio comunale e della conoscenza delle sue funzioni ed attività;
 - Gestione dei rapporti con la stampa del Presidente del Consiglio comunale, dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, redazione e diffusione di comunicati stampa sulle attività e le iniziative di tali organi;
 - Raccolta e diffusione dell'informazione rivolta alla stampa di gruppi consiliari o singoli consiglieri;
 - Redazione e coordinamento di pubblicazioni sui lavori ordinari e le iniziative di carattere straordinario del Consiglio (vedi sedute tematiche);
 - Organizzazione di Conferenze stampe dei gruppi consiliari o singoli consiglieri;
 - Supporto all'Ufficio del Consiglio per i rapporti con i media;
 - Collaborazione per l'aggiornamento e la corretta gestione della rete civica del Comune di Firenze relativamente al Consiglio comunale;
 - Collaborazione al miglioramento del flusso di informazione interna, rispettando i circuiti esistenti, ed elaborando proposte tecniche ed organizzative;

Coordinamento delle attività di comunicazione del Consiglio comunale con particolare riferimento alle possibili partecipazioni a trasmissioni televisive e radiofoniche del Presidente del Consiglio comunale e dei consiglieri comunali;

Raccolta e fornitura alla Presidenza, ai Gruppi ed ai singoli consiglieri di documentazione di stampa di interesse del Consiglio.

Realizzazione di volumi, brochure, guide su specifiche tematiche affrontate dal Consiglio provinciale in occasione di ricorrenze, eventi, campagne informative e di carattere sociale.

Dal 1° luglio 2009 sono stato assunto a tempo indeterminato dall'amministrazione provinciale di Firenze in categoria D/D1 posizione economica D1 Istruttore Direttivo Amministrativo con funzioni di Giornalista iscritto all'INPGI.

• Date *2010 - 2014*

Redattore del Quotidiano MET della Provincia di Firenze

• Nome del datore di lavoro Provincia di Firenze

• Tipo di azienda o settore Comunicazione ed informazione nella Pubblica amministrazione

• Principali mansioni e responsabilità Raccolta, stesura, impaginazione del Portale delle Pubbliche amministrazioni della toscana Centrale comprendente i Comuni delle Province di Firenze, Prato, Pistoia. Realizzazione di due newsletter giornaliere con le notizie principali del territorio, cura e realizzazione di una newsletter settimanale sullo sport, in Collaborazione con l'assessorato allo Sport della Provincia di Firenze ed il CONI provinciale.

• Date *2002 - 2010 Addetto Stampa del Consiglio provinciale di Firenze*

• Nome del datore di lavoro Provincia di Firenze

• Tipo di azienda o settore Comunicazione ed informazione nella Pubblica amministrazione

• Principali mansioni e responsabilità Responsabile della promozione comunicativa ed informativa delle attività del Consiglio provinciale. Assistenza ad ogni fase delle sedute del Consiglio provinciale e redazione e diffusione in termini di grande tempestività di comunicati stampa, articoli e note informative sui lavori consiliari;

Promozione specifica del Consiglio provinciale e della conoscenza delle sue funzioni ed attività;

Gestione dei rapporti con la stampa del Presidente del Consiglio provinciale, dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, redazione e diffusione di comunicati stampa sulle attività e le iniziative di tali organi;

Raccolta e diffusione dell'informazione rivolta alla stampa di gruppi consiliari o singoli consiglieri;

Redazione e coordinamento di pubblicazioni sui lavori ordinari e le iniziative

di carattere straordinario del Consiglio (vedi sedute tematiche);

Organizzazione di Conferenze stampe dei gruppi consiliari o singoli consiglieri;

Supporto all'Ufficio del Consiglio per i rapporti con i media;

Realizzazione, in qualità di curatore, di trasmissioni radiofoniche e televisive sul Consiglio provinciale di Firenze.

Monitoraggio di siti, blog e webzine valutando l'inserimento di messaggi e comunicazioni del Consiglio provinciale;

Collaborazione per l'aggiornamento e la corretta gestione del sito internet provinciale relativamente al Consiglio provinciale;

Collaborazione al miglioramento del flusso di informazione interna, rispettando i circuiti esistenti, ed elaborando proposte tecniche ed organizzative;

Collaborazione al portale "MET", il sito internet delle news dalle Pubbliche amministrazioni della Provincia di Firenze;

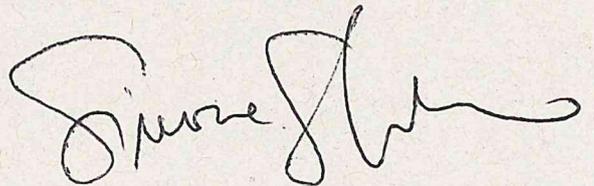
Coordinamento delle attività di comunicazione del Consiglio provinciale con particolare riferimento alle possibili partecipazioni a trasmissioni televisive e radiofoniche del Presidente del Consiglio provinciale e dei consiglieri provinciali;

Raccolta e fornitura alla Presidenza, ai Gruppi ed ai singoli consiglieri di documentazione di stampa di interesse del Consiglio.

Realizzazione di volumi a carattere analitico sulle attività di mandato del Consiglio provinciale.

Realizzazione di volumi, brochure, guide su specifiche tematiche affrontate dal Consiglio provinciale in occasione di ricorrenze, eventi, campagne informative e di carattere sociale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs.
196/30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Simone J. W.", with a stylized, cursive script.