

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	PICHI SERMOLLI STEFANO
Data di nascita	10 NOVEMBRE 1983
Qualifica	Istruttore Supporto Organi Politici
Incarico attuale	Ufficio di Gabinetto del Sindaco – Marketing&Comunicazione e Fundraising
Telefono dell'Ufficio	055.261.6792
E-mail istituzionale	stefano.pichi@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali

Titolo di studio	Università degli studi di Firenze Dottore in Scienze Politiche
	Liceo "Città di Piero" - Sansepolcro (AR) Diploma di "Ragioniere e perito commerciale"

3. Esperienza lavorativa/professionale

<p>Fondazione Meeting per l'amicizia fra i popoli <i>Fondazione Culturale</i> Gennaio 2013 - Marzo 2017 Responsabile Marketing, Comunicazione e Ufficio Stampa Project manager: Studio, assistenza, consulenza, gestione di pubbliche relazioni, marketing, raccolta di inserzioni pubblicitarie, definizione dei piani di sponsorizzazione e dei piani promozionali per conto di imprese, società e enti pubblici e privati. Definizione del Piano di Promozione, Fundraising e Comunicazione della Fondazione. Responsabile di tutta la promozione e del marketing tradizionale della Fondazione Meeting. Inoltre, in qualità di portavoce della Fondazione, responsabile della gestione e del coordinamento delle Conferenze Stampa, dei momenti di Presentazione della manifestazione e di tutti i momenti di Public Speaking. Responsabile di Redazione degli House Organ della Fondazione: "Notiziario Meeting" rivista trimestrale, "Quotidiano Meeting", "TgMeeting", "Fotoreportage" e "Bilancio Sociale".</p> <p>Fondazione Eni Enrico Mattei – FEEM <i>Centro di Ricerca e Think Tank</i> dal 01 Maggio 2015 al 30 Settembre 2015 Consulenza – Marketing e Rapporti con i Media Redazione del Piano di Comunicazione della FEEM per il periodo 2016-2020. Riorganizzazione di tutte le attività degli uffici di e Comunicazione collegati alla Fondazione Eni.</p> <p>Camera dei Deputati <i>Istituzionale</i> Aprile 2008 – Dicembre 2012 Capo Segreteria dell'On. Gabriele Toccafondi Gestione dell' Ufficio del Deputato membro della Commissione Bilancio della Camera. Segreteria Generale. Studio e preparazione degli atti di indirizzo e di controllo presentati dell'Onorevole: Interrogazioni, Interpellanze, Risoluzioni, Mozioni e Ordini del Giorno. Sviluppo di studi e ricerche sintetiche per il Deputato nell'ambito degli argomenti trattati dalla Commissione Bilancio e delle attività dell'Aula.</p>

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiana			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Buono	Buono	Buono
	Francese	Buono	Buono	Buono

5. Capacità e competenze informatiche

	<ul style="list-style-type: none">•Eccellente conoscenza sistemi operativi Windows e Mac;•Eccellente conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare nei programmi Word, Excel; Acces e PowerPoint;•Eccellente capacità di navigazione in Internet e gestione posta elettronica (Explorer, Firefox, Safari, Google Chrome, Outlook e Gmail);•Buona conoscenza del pacchetto Adobe Creative Suite (Photoshop, In Design, Acrobat);•Conoscenza dell'applicazione "Word Press" per la gestione di siti web.•Conoscenza e utilizzo del CMS CAMO
--	--

6. Altro

	GIORNALISTA. Iscritto all'albo dei Pubblicisti - Ordine dei Giornalisti della Toscana N. Tessera 159694
--	--

Stefano Belli