

Carlotta Lucii

Dati Personali

nazionalità: Italiana
data di nascita: 06/12/1980

Esperienze professionali

Gennaio 2014 – oggi **Explora S.C.p.A.**

Project Manager

- Definizione dei piani di marketing a medio e lungo termine finalizzati a creare e promuovere il prodotti turistici di Regione Lombardia attraverso il brand in Lombardia.
- Coordinamento di progetti di promozione della destinazione turistica lombarda, anche interregionali, con definizione degli obiettivi e delle strategie. Pianificazione, supervisione e coordinamento delle azioni in accordo con stakeholders, istituzioni, referenti territoriali e imprese.
- Coordinamento della business unit dedicata ai progetti Expo 2015

Settembre 2010 – dicembre 2013 **My Special Guest S.r.l.**

Responsabile Progetti Marketing

- Consulenza nella creazione di programmi di incentivazione (B2B e B2C) rivolti al turismo, per conto di realtà retail in ambito fashion, shopping e lusso, con finalità di traffic building.
- Definizione dei progetti e sviluppo di iniziative di comunicazione indirizzate al turismo nel rispetto dei budget allocati,
- Trattative commerciali con Hotel, Tour Operator, Agenzie di Viaggi, partecipazione a fiere e workshop di settore
- Organizzazione eventi rivolti a clienti e prospect (principalmente per realtà retail e banche)
- Gestione del team dedicato ai progetti

Novembre 2007 – luglio 2010 **B-Club S.r.l.** (Gruppo Bradipo Travel Designer), Milano

Comunicazione e Marketing

- Referente per i rapporti con i partner commerciali e per l'organizzazione di iniziative di marketing congiunte ed eventi;
- Gestione di attività di consulenza rivolte ad aziende esterne, supporto nella creazione di programmi di fidelizzazione nel settore del lusso basati sul modello di private concierge di B-Club.
- Coordinamento delle attività di comunicazione B2B e B2C, (creazione nuovo sito internet e dei nuovi materiali di comunicazione, di una piattaforma per il CRM, realizzazione di materiali di supporto per la rete vendite)
- Gestione dei rapporti con agenzie di comunicazione esterne e con l'ufficio stampa
- Supporto alle attività di comunicazione della rete di boutique di Bradipo Travel Designer

Giugno 2006 – novembre 2007 **Agos S.p.a.**, Milano

Channel Manager - Direzione Marketing Distribuzione

- Pianificazione e gestione delle campagne di direct marketing rivolte al trade e a supporto delle iniziative di vendita;
- Sviluppo di iniziative di incentivazione e concorsi.
- Analisi della redemption delle iniziative di direct marketing.
- Project leader per lo sviluppo dei sistemi di monitoraggio delle iniziative rivolte al trade.
- Analisi per l'individuazione delle opportunità di ampliamento del mercato e dei servizi.

Settembre 2004 - maggio 2006 **Valtur S.p.a.**, Milano

CRM ed Analisi

- Pianificazione del budget per le attività di CRM sulla base clienti e su prospect; gestione delle attività di co-marketing con aziende partner attraverso concorsi e sponsorizzazioni
- Analisi del profilo del cliente e customer satisfaction
- Analisi dell'efficacia delle campagne pubblicitarie.
- Partecipazione attiva a team di progetto per l'innovazione di prodotto.
- Sviluppo del sito internet e newsletter.
- Responsabile budget per le attività di marketing rivolte al trade e per le iniziative promozionali locali in collaborazione con la distribuzione

2004 Febbraio - agosto **The British Chamber of Commerce for Italy**, Milano

Ufficio Commerciale

- Fornitura di servizi commerciali ai soci Italiani ed Inglesi della Camera: recupero crediti, recupero IVA, ricerche di mercato.
- Promozione dei servizi commerciali in Italia ed in Gran Bretagna anche attraverso la partecipazione a fiere internazionali e convegni

2003 Maggio - novembre **Valtur T.O.**, Milano

Stage Direzione Marketing - **Product Manager Assistant**

- Analisi concorrenza; analisi mercato e posizionamento; analisi vendite; partecipazione alla definizione delle politiche di pricing; supporto alla definizione e controllo strumenti di vendita e ai contenuti della comunicazione on-line; relazioni con i fornitori; analisi comparata di sistemi di fidelizzazione del cliente; data entry; presentazioni.

Istruzione

2003 Laurea/Bachelor of Arts (Honours) – 2nd class in “International Business” con specializzazione in International Marketing, presso la Nottingham Trent University/European School of Economics, Milano.

- 2002 San Diego State University, Exchange Program
- 1999 Maturità scientifica, liceo scientifico “E. Galois” Verbania

Lingue

Inglese: ottimo parlato e scritto
Spagnolo: scolastico parlato e scritto

Conoscenze informatiche Utilizzo pacchetto Office (Word, Excel, Power Point) e Access

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome

BOIOCCHI TIZIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
Settembre 2016 – ad oggi
- Nome del datore di lavoro
Explora S.c.p.A. – Via Fabio Filzi, 22, Milano
- Tipo di azienda o settore
Destination Management Organization di Regione Lombardia, Camera di Commercio di Milano e Camere di Commercio lombarde
- Tipo di impiego
Marketing & Operations
- Principali mansioni e responsabilità
Supporto progetti di promozione turistica e di valorizzazione della destinazione, supporto organizzazione eventi, fiere, influencer e press tours

- Date
Gennaio 2013 – ad oggi
- Nome del datore di lavoro
Luoghi e Cammini di Fede – Milano
- Tipo di azienda o settore
Rivista mensile on line
- Tipo di impiego
Redattrice
- Principali mansioni e responsabilità
Scrittura articoli giornalistici su rivista e blog on line

- Date
Ottobre 2015 – Settembre 2016
- Nome del datore di lavoro
Sps Promotion – Via Soresina 2, Milano
- Tipo di azienda o settore
Agenzia di attività in store promotion e progetti speciali
- Tipo di impiego
Gestione progetti, relazione clienti, risorse umane, attività marketing e digital
- Principali mansioni e responsabilità
Selezione del personale, formazione, gestione logistica e spazi centri commerciali, studio strategie e meccaniche marketing promozionali

- Date
Maggio 2015 – Ottobre 2015
- Nome del datore di lavoro
Generali Italia presso Milano Expo 2015
- Tipo di azienda o settore
Agenzia assicurativa
- Tipo di impiego
Help Desk Generali Italia presso Milano Expo 2015
- Principali mansioni e responsabilità
Accogliimento visitatori e raccolta dati per pre-apertura sinistri

- Date
Novembre 2013, Maggio - Settembre 2014, Marzo - Aprile 2015
- Nome del datore di lavoro
Dragonetti & Montefusco Comunicazione – Via Machiavelli 16, Milano
- Tipo di azienda o settore
Agenzia stampa e comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità
Realizzazione comunicati e rassegne stampa

- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre 2012 - Aprile 2015
Sps Promotion – Via Soresina 2, Milano
Agenzia di attività in store promotion e progetti speciali
Promoter e hostess
Promozione in store di prodotti commerciali e pubblicitari
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre - Ottobre 2012, Marzo – Aprile 2015
Studio Press – Via Simone d’Orsenigo 15, Milano
Agenzia stampa e comunicazione
Ufficio stampa (stage 2012)
Realizzazione comunicati e rassegne stampa
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre 2013
Action Agency – Corso Magenta 96, Milano
Events & Incentive
Tour Leader
Tour Leader per Premier League Banca Generali
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre - Giugno 2012
Chorus S.p.a. – Via S. Giovanna d’Arco 47, Milano
Incentive & Conference
Tour Leader
Tour Leader per Premier League Banca Generali
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2010/ 2009
Borsa Internazionale del Turismo (BIT) Milano
Fiera del settore turistico
Hotess e Stand assistant
Ricevimento, promozione e comunicazione
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 2009
Brevivet - Via Santa Sofia 24, Milano
Tour Operator
Front office e Back office (stage)
Organizzazione ufficio accompagnatori, ufficio pastorale e ufficio gruppi precostituiti e a raccolta, operazioni di controllo, gestione, organizzazione e contatto pre e post eventi e viaggi
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Giugno - Luglio 2009
UNA Hotel Tocq - Via A. de Tocqueville 7, Milano
Hotel
Settore Meeting e Congressi (stage)
Organizzazione meeting e congressi, coordinamento esposizioni e catering

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PATENTINI	<ul style="list-style-type: none">• Patentino di Giornalista Pubblicista – ODG Ordine Dei Giornalisti Milano• Patentino di Accompagnatore turistico – Lingue: inglese, francese, spagnolo Città Metropolitana di Milano• Sociologa del Turismo - ANS Associazione Nazionale Sociologi Roma
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2013 – 2016 IULM Milano – Facoltà di Arti, Turismo e Mercati – Corso di Laurea Magistrale in Arte, patrimoni e mercati.
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2010 - 2013 IULM Milano – Facoltà di Arti, Turismo e Mercati – Laurea Triennale in Turismo, Culture e Territorio.
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2006 - 2010 ITSS Pier Paolo Pasolini – Indirizzo Linguistico Turistico
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE – FIRST B2 FRANCESE – DELF B1 SPAGNOLO – CEELE A2
CERTIFICAZIONI	Certificazione E.C.D.L. Certificazione H.A.C.C.P. Certificazione Formazione generale e specifica lavoratori in azienda
PATENTE	Patente B - Automunita
ULTERIORI INFORMAZIONI	Corsi di recitazione Corsi di comunicazione Corso formativo “Giovani e Impresa” Corso formativo “Comunicazione e interazione personale e professionale” Corso di primo e secondo livello “Hostess e Steward congressuale” Stage linguistici: - Valencia (2008) - Londra (2007) - Malta (2006)
	Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 GDPR 679/16.

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Filomena De Ponte**
Indirizzo(i) Via Eleonora Fonseca Pimentel 2- Milano MI
Telefono(i) +39 338 7786616
E-mail Filly_dp@hotmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 09/03/1970
Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Responsabile amministrativa

Date Dal 1 gennaio 2018 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile controllo di gestione- livello QUADRO-contratto commercio

Principali attività e responsabilità Budgeting e reportistica per rendicontazioni. Controllo di gestione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Explora SCPA-Via Fabio Filzi 22-20124 Milano

Date Dal 1 dicembre 2005 al 31/12/2018

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile amministrativa - livello QUADRO-contratto commercio

Principali attività e responsabilità Gestione contabilità generale fino alla preparazione del bilancio in forma di bozza, budgetizzazione in affiancamento al direttore, tenuta libri sociali, libri contabili, libro giornale, registri I.V.A., prima nota riconciliazioni bancarie, partitari clienti/fornitori, liquidazione I.V.A., F24, gestione home banking, interfaccia diretta del consulente paghe-contributi e, con il direttore, del fiscalista

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Navigli Lombardi Scarl- Via Fabio Filzi 22- MILANO**

Tipo di attività o settore SERVIZI

Date **Dal 2004 al 20/07/05**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa I livello commercio

Principali attività e responsabilità Gestione magazzino: Prima nota, carico, scarico, fatturazione, inventari.
Gestione contabile: Tenuta libri contabili, libro giornale, registri I.V.A., prima nota contabile, rapporti banche, gestione partitari clienti e fornitori, liquidazione I.V.A., modelli Intrastat, elaborazione bilanci.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Grandi Distribuzioni srl- Via Feudo 133 Nola NA

Tipo di attività o settore Settore commercio alimentari

Date	<u>Dal 2003 al 2004</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Amministratore unico
Principali attività e responsabilità	Coordinatrice dei rapporti con clienti, fornitori, banche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Grandi Distribuzioni srl- Via Feudo 133 Nola NA Settore commercio alimentari
Date	Dal 2003 al 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice
Principali attività e responsabilità	Gestione di tutto il ciclo contabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PAMARAN HOTEL- NOLA NA VIA STELLA
Date	1990 AL 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata contabile II livello
Principali attività e responsabilità	Gestione magazzino: Prima nota, carico, scarico, fatturazione, inventari. Gestione contabile: Tenuta libri contabili, libro giornale, registri I.V.A., prima nota contabile, rapporti banche, gestione partitari clienti e fornitori, liquidazione I.V.A., modelli Intrastat, elaborazione bilanci.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINIERI SAVERIO SRL- VIA FEUDO – NOLA NA
Date	1984 – 1989
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma istituto tecnico commerciale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ragioneria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE A. MASULLO NOLA

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Sono in grado di utilizzare in modo eccellente il software ZUCCHETTI per le presenze e paghe, SISPAC per gestione contabilità e magazzino, e MEXAL per gestione contabilità., gli applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale e di budget nelle mie esperienze lavorative.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Fin dall'infanzia mi sono accostata alla disciplina dello yoga che pratico tutt'ora e che mi ha permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane.</p>
Patente	<p>Automobilistica (patente B)</p>

Tutto quanto sopra dichiarata è stato redatto consapevolmente alle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità e fino a querela di falso.

Si autorizza il trattamento dei dati riportati ai sensi e per gli effetti di cui alle legge 675/1996 e 196/2003 e del Regolamento(CE)N. 45/2001.