

## INFORMAZIONI PERSONALI



## FRANCESCA LUCCHESI

📍 Via buca piana n 38, Alto Reno Terme, 40046, Bologna

☎ 0534-60456

📠 3406459713

✉ [fralucchese@hotmail.it](mailto:fralucchese@hotmail.it) [francylukky@gmail.com](mailto:francylukky@gmail.com)

Sesso femminile

Data di nascita 19/05/1989

Cittadinanza Italiana

CF LCCFNC89E59A558I

### Responsabile Settore Turismo Cultura e Sport Comune di Alto Reno Terme

#### POSIZIONE RICOPERTA DA GIUGNO 2022 – IN CORSO

Attività amministrative dirigenziali, rapporti con enti e associazioni culturali e sportive del territorio, organizzazione e gestione eventi turistici, gestione budget ed economie, rapporti con amministrazione, front office presso ufficio IAT, partecipazione a bandi, accoglienza turistica in lingua straniera, segreteria, posta, social media, promozione, collaborazione con strutture ricettive del territorio. Da maggio 2024 responsabile anche del servizio scuola e asilo nido.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Maggio 2019 – Maggio 2022

#### Addetta Ufficio IAT Alto Reno Terme – Appennino Slow

Gestione Appennino Slow scarl

Datore di lavoro: Piero Baldassarri

Servizio dato in gestione dal Comune di Alto Reno Terme ad Appennino Slow scarl

Attività di front office, attività d'ufficio, gestione e organizzazione eventi, pratiche amministrative e partecipazione a bandi, creazione pacchetti turistici, web-marketing, social marketing, accoglienza turistica anche in lingua straniera, segreteria, posta. Lavoro presso Porretta Terme e InfoSasso a Sasso Marconi.

Settore terziario – Turismo e cultura

Aprile 2017 – Aprile 2019

#### Addetta Ufficio IAT Alto Reno Terme - UNPLI

Gestione UNPLI – Unione Nazionale Pro Loco Italiane – Comitato Provinciale Bologna

Datore di lavoro: Bruno Palma

Servizi dati in gestione dal Comune di Alto Reno Terme ad UNPLI

Attività di front office, attività d'ufficio, gestione eventi, web-marketing, social marketing, accoglienza turistica in lingua straniera, segreteria, posta.

Settore terziario – Turismo e cultura

Novembre 2016 – Giugno 2017

#### Educatrice presso scuole

Cooperativa Sociale IT2 con sede a San Lazzaro, Bologna

Datore di lavoro Nicola Busi

Attività educativa, sorveglianza e sostegno

Settore dei servizi alla persona

Luglio 2016 **Responsabile educatori Campo Solare - Porretta Terme**  
Associazione sportiva dilettantistica Olimpia Gaggio  
Animazione ed educazione  
Settore dei servizi alla persona

Febbraio 2016- Luglio 2016 **Collaboratore Scolastico**  
Presso Istituto di Istruzione Superiore Montessori da Vinci  
Attività di Portineria e sorveglianza  
Settore Pubblica Istruzione

Febbraio 2014 – Febbraio 2015 **Servizio Civile Nazionale**  
Progetto di Servizio Civile della fondazione Santa Clelia Barbieri presso Comune di Porretta Terme  
Attività di assistenza morale e fisica a disabili anziani e bambini  
Assistenza alla persona

Ottobre 2011 – Gennaio 2012 **Stagista**  
Presso Agenzia di Viaggio “Vivere e viaggiare” di Federica Lelli a Porretta Terme  
Attività inerenti la promozione, programmazione e prenotazione di viaggi e itinerari, segreteria, posta, front office  
Settore terziario - Turismo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

2008 **Diploma Liceo Linguistico**  
Istituto Superiore Montessori – Da Vinci di Porretta Terme  
Votazione 78/100  
Lingue straniere: inglese, spagnolo, tedesco

2008-2012 **Laurea triennale in Lingue e Letterature Straniere Moderne**  
**Curricula addetto al turismo culturale**  
Alma Mater Studiorum – Bologna  
Votazione 102 su 110  

- Lingue straniere spagnolo, portoghese
- Materie umanistiche quali letteratura e linguistica
- Sociologia del turismo e Geografia del turismo
- Idoneità informatica
- Seminari di traduzione

2024 **Master in Tourism Management**  
Università degli studi Nicolò Cusano telematica – Roma  
Votazione 108/110

2013 **Corso formazione CIP – lingua tedesca**  
Corso di lingua tedesca basilare, livello A2 nel quadro europeo delle competenze linguistiche con attestato di partecipazione finale, voto 10/10

2014 **Corso di primo pronto soccorso**  
Presso Pubblica Assistenza di Granaglione con attestato finale di partecipazione

2016 **Corso HACCP**  
Abilitazione cuoca, somministrazione cibi e bevande

Corso antincendio livello elevato – aggiornato nel 2021

- 2018 Corso rischio elevato con attestato previo superamento esame
- 2019 **Corso per Operatori dell'Appennino**  
Certificate of specialist, incontri formativi organizzati da Bologna Welcome – Associazione SBTA
- 2020 **Corso formativo per gli operatori IAT – UIT**  
Tenuto dalla Destinazione Turistica (PTPL 2020) – ISCOM Formazione per le Imprese
- 2020 **Corso di Diritto Amministrativo e Contabilità Pubblica**  
Tenuto da FDC Formazione Cammino Diritto – Alta Formazione Giuridica
- 2022 **Corso sulla sicurezza**  
Tenuto da Appennino Slow scarl
- 2022 **Corso: Progettare e promuovere itinerari di turismo sostenibile: cammini e ciclovie**  
Demetra Formazione con la collaborazione di Città Metropolitana di Bologna

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	buono	ottimo	buono	ottimo	buono
	Livello B2				
Spagnolo	buono	ottimo	ottimo	ottimo	buono
	Livello C1				
Portoghese	buono	buono	buono	buono	buono
	Livello B2				

Competenze comunicative

Ottime capacità comunicative grazie agli anni di lavoro al front office dell'ufficio di informazione turistica, con richieste anche in lingua straniera. Capacità di interfacciarsi e comunicare efficacemente con tutti gli stakeholder del territorio: Enti pubblici e privati del settore turistico quali Città Metropolitana, Regione, ATP, altri Uffici Informazione, Bologna Welcome, ExtraBo, mentre nei limiti comunali rete di rapporti con Associazioni culturali e sportive nonché Pro Loco, strutture ricettive e tessuto commerciale.

Competenze organizzative gestionali e professionali

Capacità ottime di problem solving per quanto riguarda tutte le sfaccettature dell'organizzazione di eventi (dai permessi alla promozione, dal budget alla realizzazione concreta). Capacità di organizzare il lavoro in modo da ottimizzare tempi e risorse a disposizione. Ottima gestione dello stress, soprattutto grazie all'esperienza lavorativa nell'ufficio turistico nei mesi estivi. Esperienza nella gestione del personale quale stagisti delle scuole superiori e di alta formazione maturata negli anni passati. Competenza diretta nella gestione di bandi della città metropolitana (ed esempio PTPL), regionali (ad esempio Legge

37) ed europei (ad esempio EDEN, progetto nel quale Alto Reno Terme si è classificata al 2° posto nel 2019). Costante aggiornamento per quanto riguarda la normativa e gestione degli Uffici di Informazione Turistica grazie ai corsi tenuti da Bologna Welcome, Città Metropolitana e Appennino Slow. Capacità di promozione e analisi dei flussi informatici dei social network, strumento estremamente importante per la promo-commercializzazione turistica del territorio. Profonda conoscenza dell'Appennino Tosco – Emiliano, in particolare dell'Alto Reno e di tutti i maggiori punti di interesse con capacità di dialogo con le realtà limitrofe e le loro esigenze.

Competenze digitali:  
 Pacchetto office  
 Posta elettronica  
 Pec  
 Spid  
 Firma digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	ottimo

Patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Riconoscimenti Titolare di borsa di studio ER.GO per tutta la durata degli studi universitari

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

Dott.ssa

Francesca Lucchese

