

Il Sottoscritto ANTONELLA LONNI nato a
Pisa il 6/1/62 ai fini del
conferimento dell'incarico di Componente di ACI PISA VIAGGI SRL,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, per gli effetti di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, giusta quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

DICHIARA

- che non sussistono cause di inconferibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013
- che non sussistono cause di incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013
- che non sussistono cause di ineligibilità ai sensi dello Statuto ACI
- che non sussistono cause di incompatibilità previste dal Regolamento elettorale dell'Automobile Club

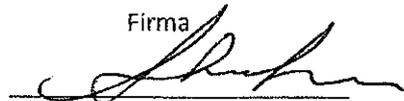
Allega:

- curriculum vitae nel quale sono stati riportati integralmente gli incarichi e la titolarità di cariche con l'indicazione di: oggetto, tipologia, data inizio e fine;
- (1) ove sussistenti, dichiarazione sottoscritta con indicazione delle condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Pisa, 12/05/22

Firma



CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Cognome: LORINI
Nome: ANTONELLA
Luogo nascita: PISA
Data di nascita: 6 gennaio 1962
Stato civile: coniugata con figlie
residenza: Calci Via Trieste 4
Telefono: 348 3652795
Cod. Fisc.: LRNNNL62A46 G702U
Email:
antonella.lorini@icloud.com



TITOLI DI STUDIO

- * Diploma di Maturità di Liceo Scientifico, conseguito presso il Liceo Scientifico "F. Buonarroti" di Pisa con votazione 56/60.
- * Laurea in Lingua e Letteratura Inglese, conseguita presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Pisa, con votazione 110/110.
- * Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata. Altre lingue straniere studiate nel corso degli studi universitari: tedesco, danese, spagnolo, con perfezionamento mediante soggiorni in Inghilterra, Austria e Danimarca.
- * Qualifica di Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggi, regolarmente iscritta all'Albo della Regione Toscana degli idonei alla Direzione Tecnica delle Agenzie di Viaggio e Turismo col N. 90 della sez.A.
- * Seminario "Marketing Innovativo dei Beni Culturali" – Regione Toscana

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- * Dal 1987 al 1993 impiegata alle dipendenze della Società TRE EMME CONGRESSI Srl. Durante questi anni, ho maturato una notevole esperienza nell'ambito del turismo congressuale e di tutte le attività ad esso connesse - segreteria pre-congressuale, gestione mostra scientifica, contatti con espositori, corrispondenza con relatori e congressisti in italiano e in inglese, sistemazione alberghiera, segreteria ricettiva congressuale, segreteria amministrativa....
- * Dal 1994 al 2001, avvalendomi della collaborazione di mio marito, consulente informatico, sono stata titolare di una Ditta individuale, STUDIOPICO, le cui principali attività erano: traduzioni e interpretariato, trascrizioni da nastro in italiano e in inglese, editing ed impaginazione testi.

Dal 1997 al 2002 impiegata presso CONSORZIO TURISTICO DELL'AREA PISANA, responsabile dei seguenti settori:

- pianificazione, gestione e coordinamento dell'offerta turistica INCOMING dell'area pisana, con la determinazione di offerte personalizzate secondo le diverse tipologie turistiche della domanda (sport-cultura-natura..)
- coordinamento e gestione pacchetti turistici realizzati in occasione della Mostra "Leopardi a Pisa" (Pisa, 13 dicembre 1997 - luglio 1998), per visite individuali, di gruppo e gite scolastiche.
- Su richiesta del Comune di Pisa, progettazione e realizzazione offerta turistica *PISA E' ... dal Medioevo al 2000* per visite individuali, di gruppo e gite scolastiche, in tutte le sue fasi: ideazione pacchetto, contatti con gli operatori e con le guide turistiche di Pisa, stampa pieghevole in due lingue, impostazione della campagna promozionale sulla stampa turistica nazionale, ideazione di un progetto di percorsi didattici destinati alle scuole in collaborazione con la Sezione Didattica del Museo Nazionale di San Matteo di Pisa.
- organizzazione logistica di meeting e convegni - tra i quali, in collaborazione col Comune di Pisa, gli incontri nell'ambito del Progetto LUCANO (Progetto UE) e dell'European Tower Network (Progetto UE); supporto tecnico a meeting vari, tra cui
- Realizzazione dell'edizione 2000 del Catalogo *Pisa Dalle Colline al Mare*: impostazione immagine del catalogo, attività di direct marketing nei confronti dei potenziali inserzionisti, stesura e impaginazione testi, raccolta immagini, coordinamento tra inserzionisti e tipografia.
- Realizzazione di articoli, testi pubblicitari e comunicati stampa nell'ambito delle varie iniziative intraprese dal Consorzio Turistico
- Coordinamento Centro Booking per prenotazioni nell'ambito delle attività svolte dai soci del Consorzio: prenotazioni alberghiere, visite guidate, noleggio bus, servizi di interpretariato, ristorazione. Tra le tante iniziative:

- Febbraio 2001, in collaborazione col Comune di San Giuliano Terme, realizzazione del pacchetto turistico *SAN GIULIANO TERME – VILLE, PIEVI, NATURA*
- Settembre 2001, servizio di prenotazione alberghiera in occasione del Bando di Concorso per l'ammissione ai Corsi 2000-2001 della Scuola Superiore S. Anna
- Maggio 2002, coordinamento servizi di prenotazione in occasione della *REGATA DELLE REPUBBLICHE MARINARE*
- Giugno 2002, Meeting Internazionale *SOLAR WIND* – Dip.to Fisica Università di Pisa
- Giugno 2002, Congresso Internazionale *UMI-AMS* – Dip.to Matematica, Scuola Normale Superiore di Pisa
- Settembre 2002, Meeting *ATI – ASSOCIAZIONE TERMOTECNICA ITALIANA* – Facoltà di Ingegneria – Università di Pisa

Inoltre, gestione di vari aspetti amministrativi del Consorzio (gestione preventivi, pianificazione budget delle offerte turistiche, gestione fatturazione, prima nota, commissioni, contatti soci).

- da GIUGNO 2003 ad oggi AMMINISTRATORE E DIRETTORE TECNICO dell'AGENZIA ANTHURIUM VIAGGI (dell'AUTOMOBILE CLUB PISA), con le seguenti mansioni:
 - organizzazione pacchetti turistici incoming e outgoing, oltre ad alcuni meetings
 - front office e back office; servizi di biglietteria aerea e marittima
 - tenuta contabilità di base e prima nota
 - accompagnamento e assistenza gruppi di turisti italiani all'estero.

CAPACITA' PROFESSIONALI

- ottima conoscenza e utilizzo del pacchetto OFFICE, di INTERNET e POSTA ELETTRONICA
- ottima capacità di relazione col pubblico, maturata in anni di lavoro a stretto contatto con la gente
- grande entusiasmo e voglia di continuare ad ampliare il proprio bagaglio formativo
- forte senso di responsabilità e grande serietà professionale

HOBBIES E TEMPO LIBERO:

- lettura, cinema, cucina, viaggi, attività da condividere con la famiglia

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96 Decreto n. 196/2003

Data 12 MAGGIO 2022

Antonella Lorini