



Laura Penna

📍 60033, CHIARAVALLE

☎ [REDACTED]

✉ [REDACTED]

Esperienze Lavorative e Professionali

12.2021 - Attuale

Funzionario amministrativo

Settore Turismo Regione Marche

Principali mansioni:

- Responsabile del procedimento per l'attuazione dei primi interventi legge Borghi: attuazione del protocollo di collaborazione della convenzione con la Camera di Commercio delle Marche per la concessione di contributi alle imprese nei borghi della Regione Marche, istituzione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei borghi e centri storici delle Marche, predisposizione degli atti per il Programma regionale integrato degli interventi a valenza triennale della Legge Borghi;
- RUP procedura bando strategia borghi fondo di progettazione;
- Ruolo di gestione bando PR FESR Intervento 1.3.3.6 - Incentivi a favore delle PMI per la creazione di sistemi integrati di accoglienza sul territorio con interventi prioritari per il recupero e la rivitalizzazione dei borghi (DDS Settore turismo n.165 del 26/05/2023);
- RUP procedure bandi per ristori COVID alle imprese turistiche;
- RUP procedure bandi per l'assegnazione di contributi a progetti e/o iniziative di soggetti esterni per il progetto DMS pilota;
- Partecipazione al coordinamento tecnico commissione politiche del turismo e attività di programmazione annuale di settore, redazione Programma Annuale;
- collaborazione nelle attività amministrative del Settore;
- referente Piao-Pop (DDS Direzione Risorse Umane e Strumentali n.404/28/07/2023) e attività complementari quali monitoraggio procedimarche e gestione registro trattamenti privacy;
- Gestione delle istanze di approvazione Piani particolareggiati di spiaggia e relative richieste di nulla osta in tema di demanio marittimo di competenza del settore turismo;
- Partecipazione al gruppo di lavoro per il potenziamento della semplificazione delle procedure amministrative e degli schemi di bandi pubblici di concessione di contributi (DDS Segretario Generale n.27 del 01/03/2023)
- Collaborazione con il settore Contrasto al disagio per l'attuazione del progetto "Marche for All";

12.2015 - 11.2021

Product manager

Go World

- Mansioni di programmazione viaggi accessibili in particolare dedicati a persone con disabilità motorie e visive, viaggi attivi: trekking, surf, immersioni e sci;
- Negoziazione con fornitori esteri e nazionali;
- Attività di booking con agenzie viaggi e privati.

05.2015 - 09.2015

Receptionist

Campeggio Adriatico

05.2014 - 09.2014

Receptionist

Campeggio Adriatico

05.2013 - 08.2013

Receptionist

Campeggio Adriatico

- attività di booking, check-in, check-out, cassa, registrazione dati forze dell'ordine, attività di promozione pacchetti (nello specifico creazione pacchetti e promozioni ad hoc), invio newsletter, stipulazione convenzioni, monitoraggio e gestione profilo tripadvisor

10.2012 - 04.2013

impiegata ufficio commerciale

Linea 3

Sviluppo nuova rete clienti in Italia e all'Estero;

03.2011 - 11.2011

impiegata commerciale

ASK Industries Spa

Monitoraggio scorte di magazzino, ordini al fornitore, sollecito inevasi, apertura crediti documentari;

07.2008 - 02.2011

impiegata d'ordine

Rays

- Esperienza maturata nei seguenti uffici:
- Ufficio logistica dove mi occupavo del centralino, carico magazzino, evasione ordini con emissione
- DDT e recupero interessi moratori;
- Ufficio acquisti con la mansione di commercializzazione del prodotto dai fornitori esteri, seguendo tutte le fasi del processo; acquisto, creazione del brand, confezionamento, monitoraggio scorte magazzino, redazione crediti documentari e certificazioni di prodotto;
- Ufficio commerciale con le mansioni di gestione della clientela in tutte le fasi commerciali dal ricevimento ed evasione ordini, realizzazione dei preventivi e disponibilità prodotti, assistenza postvendita e supporto rete agenti.

06.2003 - 06.2008

Operatrice booking business travel

Fratelli Cosulich Spa

- Con mansioni di banconista di business travel -organizzazioni viaggi aziendali, biglietteria aerea, pratiche servizi singole (quali: prenotazioni alberghiere, autonoleggi, assicurazioni, pratiche visti), contabilizzazione, fatturazione e controllo Bsp mensile.

Istruzione e Formazione

Novembre 2023

Diploma di Master II livello in Governance e Management nella Pubblica Amministrazione, Università degli Studi Nicolò Cusano – Roma
Votazione 110 e lode.

Tesi: "Sviluppo e Coesione: l'integrazione delle risorse europee e regionali per la rigenerazione culturale, turistiche ed economica dei borghi. Il caso pratico della Regione Marche";

Ottobre 2013

Diploma di Laurea triennale in Scienze della Comunicazione, d'impresa, Università di Macerata votazione 110 e lode. Tesi: "La fidelizzazione del cliente nel settore turistico";

Maggio 2002

Corso di specializzazione post-laurea in marketing e city marketing della durata di sei mesi, ENAIP di Trieste comprensivo di uno stage della durata di 280 ore svolto presso il comune di Trieste all'assessorato al turismo e sviluppo economico;

Ottobre 2001

Laurea in Scienze Politiche, Università degli Studi di Trieste votazione 105/110;

Luglio 1995

Diploma di ragioniera, Istituto Tecnico Commerciale "Enrico Fermi" di Gorizia

Altri corsi

Settembre 2023

Centro studi Helios- Corso di "Legislazione turistica" (20 ore)

Luglio 2023

Officina della Formazione SRLS – Le concessioni demaniale (durata 5 ore)

Scuola Regionale Di Formazione Della Pubblica Amministrazione –
La mappatura dei processi della Giunta Regione Marche (durata 6 ore);
Le recenti novità in materia di aiuti di stato (durata 21 ore)

giugno 2023

Scuola Regionale Di Formazione Della Pubblica Amministrazione:
Concessioni e partenariato pubblico privato (durata 7 ore)

maggio 2023

Scuola Regionale Di Formazione Della Pubblica Amministrazione -
Teambuilding (durata 14 ore)

novembre 2022

SNA – "Gli Aiuti di Stato: tra ordinamento europeo e disciplina nazionale nell'epoca del PNRR" (durata 15 ore) 24/03/2022 –

marzo 2022

Scuola Regionale Di Formazione Della Pubblica Amministrazione : Corso di inglese (21 ore)

marzo 2022

ITACA - Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del Rup Corso Base e-learning (Linea A – Percorso formativo 1) (durata 21 ore)

marzo 2022	Scuola Regionale Di Formazione Della Pubblica Amministrazione Anticorruzione Privacy e codice etico (corso 4.5 ore)
marzo 2022	Corso on line (15 ore)Introduzione alla cultura digitale -e4jobPA
2012	Corso contabilità ordinaria presso Gigroup Jesi Corso Enac Sicurezza sul lavoro (presso aeroporto di Ancona Falconara)
2010	Corso di "programmazione neuro linguistica" Corso di "comunicazione aziendale"
2008	Corso di "tecniche di vendita e comunicazione" presso Confcommercio della provincia di Trieste
2007	Corso Amadeus selling platform

Lingue

INGLESE
Ascolto C1
Lettura C1
Scrittura B2
Produzione Orale C1
Interazione Orale C1

SPAGNOLO
Ascolto B1
Lettura B1
Scrittura A1
Produzione Orale A2
Interazione Orale A2

Capacità e Competenze

Competenze informatiche:

- Conoscenza di Word, Excel, Power Point, internet e posta elettronica;
- Buona conoscenza del programma gestionale Team System "Gamma Evolution";
- Buona conoscenza del programma gestionale Diapason AS 400
- Ottima conoscenza del sistema operativo di prenotazione aerea "Amadeus" e del sistema contabile Axioma";
- Attitudine al lavoro per obiettivi
- Capacità di organizzazione e pianificazione;

Competenze comunicative:

Buone competenze comunicative e relazionali

Corsi di comunicazione frequentati:

- Corso di "programmazione neuro linguistica";
- Corso di "comunicazione aziendale";
- Corso di "tecniche di vendita e comunicazione" presso Confcommercio della provincia di Trieste.

Competenze organizzative:

Ottime competenze organizzative maturate nelle precedenti esperienze lavorative, incluso la gestione di piccoli gruppi di lavoro

Informazioni addizionali

- In riferimento al D.lgs 196/03 "codice in materia di protezione dei dati personali", autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali e professionali per esigenze di selezione e comunicazione. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ART. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000