Carla Casalini

Data di nascita: [redacted]
Residenza: [redacted]
Codice Fiscale: [redacted]

Profilo professionale

Professionista con oltre 30 anni di esperienza nel settore del turismo culturale, marketing territoriale e gestione di servizi turistici. Specializzata nella promozione turistica, nella comunicazione istituzionale, nel coordinamento di uffici turistici e nell'accoglienza croceristica. Consolidata esperienza nella gestione di budget, relazioni con enti pubblici e operatori turistici, progettazione di attività promozionali del patrimonio culturale.

Esperienza professionale

Parchi Val di Cornia S.p.A.

1994 – 1995

Operatore di 5° livello
Interventi di manutenzione finalizzati alla realizzazione del Parco archeominerario di san Silvestro nell'ambito degli investimenti del Primo Lotto funzionale ex Reg. CEE n° 328/1988 RESIDER I

1996-1999

Operatore di 3° livello
Attività di ufficio del Parco archeominerario di San Silvestro. Segue il progetto "A scuola nel Parco" e realizza pacchetti di visita finalizzati alla didattica per le scuole. Responsabile del servizio di prenotazione delle visite guidate. Svolge attività di accompagnamento ed assistenza ai visitatori del Parco. Svolge mansioni relative all'organizzazione di eventi nel Parco e attività di Pubbliche Relazioni.

2000 - 2025

Responsabile Ufficio Marketing, Comunicazione
1° livello

*A*ttività dell'ufficio:

- Redazione e attuazione del Piano Marketing dell' azienda
- Redazione e gestione del budget di spesa

- Gestione delle relazioni con la stampa e attività di pubbliche relazioni
- Gestione della comunicazione digitale istituzionale, inclusi i canali social aziendali
- Promozione di eventi culturali, inaugurazioni e convegni
- Partecipazione a fiere e workshop
- Progettazione e diffusione di materiale promozionale
- Progettazione e aggiornamento del sito web aziendale
- Rapporti con operatori turistici e tour operator
- Gestione del servizio prenotazioni e vendita online

Responsabile Uffici Turistici
(2015 – 2025)

- Gestione degli uffici turistici dei Comuni di Campiglia Marittima, Piombino, San Vincenzo Suvereto e Sassetta
- Redazione e gestione dei budget di spesa
- Rapporti con i Comuni e con l'Ambito turistico "Toscana Costa degli Etruschi"
- Coordinamento, formazione e gestione del personale

Responsabile Accoglienza Croceristica – Porto di Piombino
(2016 – 2025)

- Redazione e gestione del budget di spesa
- Rapporti con il Comune e Autorità Portuale
- Organizzazione dei servizi di accoglienza per croceristi
- Coordinamento dei servizi turistici collegati agli arrivi crocieristici
- Coordinamento, formazione e gestione del personale

Esperienze precedenti

- **Gestione attività di bar** – Marciana Marina, Isola d'Elba *(1984 – 1986)*
- **Impiegata a tempo determinato** – PP e TT di Firenze *(1980 – 1982 – 1988)*
- **Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso Comune di Campiglia M.ma** in qualità di Operatore di parco nell'ambito della realizzazione del Parco archeominerario di San Silvestro (1992-1993)

Titolo di studio

Diploma di Ragioneria
Istituto Tecnico Commerciale "Galileo Galilei" – Firenze

Qualifiche e formazione professionale

- **Operatore di Parco Minerario** – 600 ore *(1991)*
  Fondo Sociale Europeo – Regione Toscana
- **Tecnico di Parco Archeominerario** – 300 ore *(1993)*
  Fondo Sociale Europeo – Regione Toscana
- **Corsi Front Office e Lingua Inglese** – 30 ore ciascuno *(1998)*
- **Corso di Informatica di base** – 40 ore *(1999)*
- **Modelli di Marketing per i territori del vino** *(2012)*
- **Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro** *(2013)*
- **Seminari su turismo culturale e integrazione cultura–turismo** *(2013)*
- **San Vincenzo Destinazione 2.0** – Strategie di marketing) territoriale *(2014)*
- **Digital Hour – Web Marketing** *(2014)*
- **Seminari su web marketing, marketing territoriale e comunicazione turistica** *(2015 – 2019)*
- **Corso di formazione per preposti** *(2021 -2025)*
- **Corso Web Marketing** – Cescot Piombino *(2021 – 2022)*
- **Corso utilizzo PC** – Cescot Piombino *(2023)*
- **Corso Comunicazione e Web Marketing** – Fonter *(2025)*

Competenze

- **Lingue:** Inglese – livello intermedio (comprensione, parlato e scritto)
- **Competenze informatiche:**
  - Pacchetto Office
  - WordPress
  - Gestione siti web
  - Social media
  - Internet e strumenti digitali per il turismo

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

