



## Alessandro Porrini

**Data di nascita:** [REDACTED] | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile | **Numero di telefono:** (+39) [REDACTED] (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** [REDACTED]

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/04/2019 – ATTUALE Italia  
**TITOLARE PROMITORA**

Agenzia di comunicazione e consulenza per hotel e attività turistiche. Creazione siti e portali, gestione della comunicazione digitale e tradizionale. Marketing di destinazione. Rapporti con le OTA. Aumento prenotazioni dirette.  
Grazie a questa attività ho collaborato con più di 30 hotel, di cui la maggior parte di categoria lusso.

01/01/2018 – ATTUALE Civitanova Marche, Italia  
**COLLABORATORE AREA COMMERCIALE IMPRESA FAMILIARE GRUPPO PORRINI**

Azienda di famiglia. Produzione e commercializzazione calzature artigianali Made in Italy.

01/01/2022 – ATTUALE Stresa, Italia  
**COMITATO TECNICO SCIENTIFICO SCUOLA DI STRESA**

Sto collaborando attivamente a sviluppare un ambizioso progetto di rilevanza nazionale relativo all'Alta Formazione in campo ospitalità alberghiera. [www.scuoladistresa.com](http://www.scuoladistresa.com), che vede già coinvolti partner rilevanti del settore pubblico e privato.

01/11/2017 – ATTUALE Stresa (VB), Italia  
**CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE HOSPES - CENTRO PER GLI STUDI TURISTICI ALBERGHIERI E PER LO SVILUPPO DELLA "SCUOLA DI STRESA"**

Delega alle relazioni istituzionali

10/06/2016 – 01/07/2020 Brebbia (VA), Italia  
**CONSIGLIERE COMUNALE COMUNE DI BREBBIA**

Delega al commercio e turismo

01/09/2015 – 04/2019 Omegna (VB), Italia  
**SOCIO AP SERVIZI S.N.C.**

Ho seguito la fase di lancio e posizionamento della società, che si occupa di servizi alle imprese, eventi, comunicazione e organizzazione di pacchetti turistici.

01/05/2015 – 31/10/2015 Stresa (VB), Italia  
**ADDETTO AL BAR PAULON DI.VINO**

Attività con particolare attenzione ai vini e ai prodotti enogastronomici. Ho lavorato come addetto al bar e al servizio.

01/06/2014 – 31/10/2014 Torino, Italia

## FRONT DESK RECEPTIONIST ONU - ITC ILO OFFICE

---

Front office e guest relation settore alberghiero dell'Organizzazione Nazioni Unite, sede italiana di Torino  
Ho lavorato in questa organizzazione per due stagioni estive e successivamente sono diventato collaboratore esterno per l'organizzazione di grandi eventi all'interno del campus.

01/06/2014 – 31/08/2014 Rapallo (GE), Italia

## GUEST RELATION EXCELSIOR PALACE HOTEL \*\*\*\*\*L

---

Reception e guest relation, attività di portineria.

01/04/2012 – 31/08/2012 Abano Terme (PD), Italia

## RECEPTIONIST HOTEL METROPOLE \*\*\*\*\*S

---

Accoglienza clienti, check in e check out, prenotazioni percorsi termali e benessere

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

**TECNICO DEL TURISMO E DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA** Istituto Alberghiero "Erminio Maggia" di Stresa

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B2	B2	B2	B2	B2
<b>FRANCESE</b>	B2	B2	B2	B2	B2
<b>TEDESCO</b>	A1	A1	A1	A1	A1
<b>SPAGNOLO</b>	A1	A1	A1	A1	A1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● COMPETENZE DIGITALI

---

World Press | Social Media/Social Network | Facebook Live | Facebook Instagram | Word Powerpoint Excel | Adobe (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Lightroom, Adobe Indesign, Adobe Premiere) | Sistemi operativi (Windows MacOS iOS Android) | - buona padronanza di programmi di elaborazione grafica come Photoshop (dal CS3 in poi); | Programmi di grafica Photoshop | Applicativi e programmi di grafica

## ● ULTERIORI INFORMAZIONI

---

### ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

01/09/2018 – ATTUALE Milano

**Collaboratore Scuola di Formazione Politica** Ho partecipato sia come corsista che come parte del gruppo organizzativo ai corsi e alle iniziative della Scuola di Formazione Politica, la quale organizza non solo corsi di approfondimento sul piano politico/amministrativo, ma anche corsi immersivi di crescita personale.

### PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

**Teamwork e leadership** Partecipo a seminari teorici e pratici per migliorare le mie competenze relazionali, in particolare lavorando sulla leadership e sul ruolo del lavoro di squadra

**Tecniche di comunicazione e creazione di contenuti** Capacità tecniche e creative in campo comunicativo. **Creazione di contenuti** di ottima qualità, ottimo utilizzo dei social media. Frequento periodicamente corsi di aggiornamento e approfondimento. Particolarmente concentrato sugli asset strategici della **comunicazione alberghiera** e della **comunicazione politica/istituzionale**. Ho seguito personalmente o tramite collaboratori più di 50 pagine social, ottenendo sempre buoni risultati e ottimo soddisfacimento da parte dei clienti.

**Revenue Management** Conoscenza di strategie in materia di **pricing alberghiero e di revenue management**. Utilizzo dei principali sistemi operativi e gestionali alberghieri.

**Organizzazione di eventi** Ho maturato e perfezionato una buona capacità di gestione, organizzazione e comunicazione di eventi di vario genere (formazione, aziendali, di interesse sociale, istituzionali ecc...), creando una proficua rete di contatti.

## HOBBY E INTERESSI

**Storia** Ricerca e divulgazione storica, in particolare età risorgimentale italiana.

**Hotellerie** Passione per il mondo dell'Ospitalità e dell'Hotellerie. Studio e mi aggiornano sui nuovi trend di mercato, sulle novità del settore.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Mialno , 02/10/2021