

Daniela Degregori



Informazioni personali

- Nome: Daniela
- Cognome: Degregori
- Nazionalità: italiana
- Residenza: Rovolon (PD)
- Luogo di nascita: Padova
- Data di nascita: 19/11/1982
- Stato civile: coniugata
- Figli: 2
- Patente: B
- Telefono: +39 328 0749102
- E-mail: degregoridaniela@gmail.com
- Facebook: Daniela Degregori

Istruzione e formazione

- Diploma di "Perito aziendale e corrispondente in lingue estere" conseguito nel 2001 presso l'Istituto L. B. Alberti di Abano Terme;
- Laurea triennale in "Progettazione e gestione del turismo culturale" conseguita nel 2006 presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli studi di Padova;
- Laurea specialistica in "Progettazione e gestione di eventi e percorsi culturali" conseguita nel 2009 presso l'Università degli studi di Ferrara;
- Partecipazione al corso FSE e Regione Veneto "Turismo e promozione del territorio" svolto presso l'Università degli studi di Padova nel 2005;
- Partecipazione ai corsi "Uffici di informazione turistica in rete" organizzati dalla Regione Veneto nell'ambito del progetto "Regio IAT" nel 2009;
- Visita di formazione alle aree archeologiche "Aquae Patavinae" - Montegrotto Terme nel 2012;
- Partecipazione ai corsi "Utilizzo dei social media per la ricettività alberghiera ed extra alberghiera" e "Come posizionare il proprio sito sui motori di ricerca" organizzati dalla Provincia di Padova nel novembre 2012;
- Partecipazione al corso di formazione "Accoglienza come promozione. Il sistema

dell'offerta di destinazione" svoltosi a Padova nei mesi di ottobre e novembre 2012.

□ Ottobre 2020 corso per Infopoint per conto del Comune di Rovolon "Accoglienza e informazione diffusa Terme e Colli Euganei", promosso da OGD Terme e Colli Marketing.

Esperienze di lavoro

□ Stage presso Azienda di Promozione Turistica delle Terme Euganee, IAT di Abano Terme nel 2000;

□ Servizi di accompagnamento con bus turistici per Padova e Verona dalle Terme Euganee per Arte Natura Viaggi ed Amon Viaggi di Abano Terme dal 2000 al 2008;

□ Presentazione di sfilate di moda presso alcuni hotel termali in lingua italiana, tedesca e francese dal 1999 al 2001;

□ Impiegata presso ufficio informazioni ed accoglienza turistica di Turismo Padova Terme Euganee (IAT Abano e Montegrotto Terme) dal 10/04/2006 al 15/11/2006, dal 10/04/2007 al 09/11/2007 e dal 15/03/2008 al 31/12/2008 con contratto a tempo determinato;

□ Hostess per Turismo Padova Terme Euganee al Thermal World Forum di Abano Terme nel 2007, BIT Milano nel 2008, Fiera Campionaria di Padova nel 2008, "Cento città d'arte a Ravenna" nel 2008, Expo Bici a Padova nel 2012;

□ Tutor del corso FSE "Tecnico alberghiero per la promozione turistico- termale" organizzato da Turismo Padova Terme Euganee ed ASCOM nel 2009;

□ Organizzazione evento "Noi Sposi, tutto per il sì", svoltosi il 21/11/2010 presso Barchessa Frassanelle, Rovolon (PD), il 22/01/2012 ed il 20/01/2013 presso il Castello di Lispida, Monselice (PD);

□ Hostess per Consorzio Terme Euganee a F. RE. E. di Monaco di Baviera nel 2012, ITB di Berlino nel 2012, "Mens sana in corpore sano" a Rovigo nel 2012 e Les Thermalies a Parigi nel 2013;

□ Collaborazione con Best Union Company presso Fiera di Vicenza (Fiera Oro Winter, Spazio Casa, Hunting, Abilmente) nel 2012;

□ Prestazioni di lavoro occasionale per Teatro Congressi Pietro d'Abano (Abano Terme) in occasione di forum e congressi dal 2010;

□ Collaborazione con il Comune di Rovolon per l'organizzazione di "Festa dell'arte" nel settembre 2012;

□ Presentazioni di concerti ed altri eventi alle Terme Euganee in lingua italiana, tedesca, francese ed inglese dal 2006;

□ Dal 01/05/2009 al 15/03/2013, addetta ufficio informazioni ed accoglienza turistica presso Turismo Padova Terme Euganee (prevalentemente IAT Abano e Montegrotto Terme ed in minor misura IAT Pedrocchi, IAT Santo, IAT Stazione) con contratto a tempo indeterminato, a tempo parziale (da maggio a novembre).

- Dal 18/03/2013 al 30/06/2014, SPA manager (coordinatrice reparto cure) presso Abano Grand Hotel (5 stelle lusso), Abano Terme (PD)
- Dal 14/03/2015 a settembre 2017 receptionist presso Hotel Terme Marco Polo (3 stelle), Montegrotto Terme (PD)
- Da maggio 2018 a marzo 2020 dipendente di Coopculture come addetta ufficio IAT di Abano Terme, IAT di Padova (IAT Stazione, IAT Pedrocchi, IAT Santo) e addetta alla biglietteria, accoglienza e guardiania presso Villa Bassi Rathgeb di Abano Terme;
- Dal 2019 collaborazione con il Comune di Rovolon: consulenza turistica per la valorizzazione e la promozione del territorio (realizzazione foto, testi e traduzione del depliant "Sentieri di Rovolon", servizio informazioni turistiche nel punto informativo di Bastia di Rovolon, realizzazione del depliant istituzionale di Rovolon in collaborazione con la Regione Veneto...

Conoscenza linguistiche

- Inglese: ottima conoscenza della lingua, scritta e parlata, certificata dal PET (University of Cambridge) e dall'Università degli studi di Padova e Ferrara;
- Tedesco: ottima conoscenza della lingua, scritta e parlata, attestata dal Zertifikat Deutsch (Goethe Institut) e dall'Università degli studi di Padova e Ferrara. Scambio culturale con Max Weber Schule di Friburgo (Germania) nel 1999;
- Francese: buona conoscenza della lingua, scritta e parlata, studiata alle scuole medie e medie superiori;
- Spagnolo: conoscenza di base della lingua, studiata presso l'Università degli studi di Padova;
- Russo: conoscenza di base della lingua, studiata con corso serale presso l'Istituto Statale V. Da Feltre, Abano Terme (PD);
- Corsi individuali di approfondimento di lingua tedesca, francese e spagnola svolti nel 2006, 2008 e 2009 presso Centro Studi Ateneo di Abano Terme (PD).

Inclinazioni e competenze personali

- Ottime capacità relazionali, ottima predisposizione per il contatto umano, per il lavoro in team e per le pubbliche relazioni;
- Ottima flessibilità sulle sedi lavorative e sugli orari, ottima adattabilità a diversi luoghi di lavoro, colleghi e mansioni;
- Grande interesse per il settore turistico, per le lingue straniere, per i viaggi, per l'arte, per la natura ed il trekking;
- Ottime capacità organizzative nel lavoro d'ufficio e nell'organizzazione di piccoli

eventi legati ad arte, cultura e wedding;

Grande interesse per materie di tipo umanistico come la storia dell'arte e l'archeologia, ma anche per lo sport, il ballo, la fotografia;

Conoscenze informatiche

Buona dimestichezza con Word, Power Point, Internet e posta elettronica, social media, programmi di modifica foto ed elaborazione video, invio newsletter e gestione mailing list;

Utilizzo di alcuni programmi di biglietteria (es.: Vivaticket);

Utilizzo DMS Regione Veneto