



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 6772/2022/R

Al nome di:

Cognome **CENTIONI**
Nome **MARIA LUCE**
Data di nascita **05/01/1974**
Luogo di Nascita **MACERATA (MC) - ITALIA**
Sesso **F**



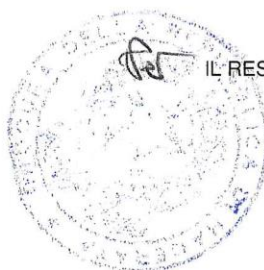
sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MACERATA

MACERATA, 16/05/2022 14:11



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL CANCELLIERE ESPERTO
DOTT. SSA ELENA ASTOLFI

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
CENTIONI	MARIA LUCE	MACERATA	05/01/1974	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



Maria Luce Centioni

3316084083

lulucentioni@hotmail.com

62012, Civitanova Marche

Data di nascita: 05/01/1974

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Competenze organizzative e gestionali
- Leadership organizzativa
- Propensione all'innovazione
- Multitasking
- Esperienza in Turismo, Eventi, Imprenditoria
- Elevata autonomia operativa
- Doti relazionali
- Sviluppo di partnership industriali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998

Università Ca' Foscari |
Venezia

Laurea Magistrale: Lingue

1998

Master | Ancona

Master Operatore Agenzia di
Viaggi: Turismo

1994

Liceo Classico Giacomo
Leopardi | Civitanova Marche
Diploma Maturità : Classico

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

03/2021 - Attuale

Go-working srl | Civitanova Marche

Amministratore di società

- Coordinamento e ottimizzazione di tutte le attività operative e progettuali dell'azienda.
- Coordinamento del CDA.
- Fusioni scissioni e conferimenti.
- Coordinamento di tutte le funzioni aziendali ai fini di assicurare il raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi.

01/2011 - Attuale

Gother Thermoplastic Compounds spa | Civitanova Marche

Imprenditrice

- Studio del mercato di riferimento e analisi della concorrenza.
- Pianificazione della strategia operativa e definizione degli obiettivi aziendali da raggiungere.
- Partecipazione a eventi di settore per promuovere la propria idea imprenditoriale e raccogliere dati sul mercato di riferimento.
- Cura della comunicazione interna ed esterna secondo le politiche di immagine concordate.
- Ideazione dell'attività di impresa e stesura del progetto imprenditoriale.
- Conoscenza aggiornata delle tendenze più attuali relative ai settori e ai mercati dove operano i clienti allo scopo di dare forma a soluzioni e approcci innovativi.

10/2019 - Attuale

&20 Planning di Maria Luce Centioni | Civitanova Marche

Titolare ditta individuale

- Definizione della lista dei requisiti per gli eventi tra cui location, budget, elenco degli invitati, catering e calendario degli eventi attraverso incontri diretti con i clienti.
- Conduzione di trattative con fornitori e subappaltatori al fine di mantenere il budget dell'evento entro i limiti prefissati.
- Promozione dei servizi e ampliamento della rete di fornitori partecipando a eventi del settore.
- Conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto

delle tempistiche stabilite, ottenendo risultati soddisfacenti sia su attività sviluppate a livello individuale che partecipando attivamente a progetti di team con impegno, capacità e dedizione costanti.

- Uso esperto di software per lo svolgimento delle proprie mansioni assicurando accuratezza e aggiornamento costante in materia.
- Disbrigo e archiviazione sia cartacea che digitale delle pratiche amministrative secondo i processi aziendali e nel rispetto dei principi di correttezza formale e meticolosa gestione delle scritture contabili e delle scadenze fiscali obbligatorie.
- Gestione delle attività ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.
- Attenta organizzazione e pianificazione di eventi identificando obiettivi e priorità e tenendo conto del tempo e delle risorse a disposizione per garantirne il corretto completamento.
- Sostegno decisivo alle attività progettuali e creative mediante un approccio flessibile e capacità di adattamento a nuove situazioni e procedure senza mai penalizzare la qualità del proprio lavoro.
- Svolgimento delle mansioni e degli incarichi assegnati con professionalità, concentrazione ed efficacia anche in situazioni di intensa pressione lavorativa, rispettando le scadenze stabilite mantenendo al contempo elevati standard qualitativi.

08/2015 - Attuale

Villa Silvio b&b location eventi di charme | Civitanova Marche

Titolare impresa individuale

- Preparazione e conduzione di programmi di formazione nell'ambito del servizio di ristorazione allo scopo di insegnare al personale le mansioni da svolgere.
- Supervisione di un team all'interno di un esercizio , promuovendo un'atmosfera positiva e produttiva in grado di migliorare l'esperienza lavorativa dei dipendenti.
- Manutenzione costante delle attrezzature per lo stoccaggio e la preparazione degli alimenti allo scopo di garantire il rispetto delle norme di sicurezza e l'efficienza economica delle operazioni.
- Gestione ottimale delle relazioni con gli ospiti, dal contatto iniziale al check-out finale, con conseguente incremento della soddisfazione e fidelizzazione.
- Garanzia di operatività nel pieno rispetto degli standard previsti per la somministrazione di alcolici e dei requisiti legali per la prevenzione dei casi di sovraservizio o di consumo di alcol da parte di minorenni.

05/2011 - 10/2019

Buratti Catering & banqueting srl | Grottazzolina

Dipendente

- Definizione della lista dei requisiti per gli eventi tra cui location, budget, elenco degli invitati, catering e calendario degli eventi attraverso incontri diretti con i clienti.
- Promozione dei servizi e ampliamento della rete di fornitori partecipando a eventi del settore.
- Incremento dei ricavi, attirando nuovi clienti grazie all'organizzazione di eventi speciali.
- Gestione dei contratti, riscossione dei compensi, funzioni di contabilità commerciale per debiti e crediti e attività di prenotazione di eventi.
- Gestione efficiente della comunicazione con le coppie al fine di consentire la piena riuscita del matrimonio e ridurre al minimo eventuali problemi di servizio.
- Conduzione di trattative con fornitori e subappaltatori al fine di mantenere il budget dell'evento entro i limiti prefissati.
- Programmazione efficiente delle mansioni da svolgere ottimizzando i tempi di lavoro in modo da poter gestire con prontezza imprevisti e cambi improvvisi.
- Esecuzione accurata, attenta e diligente dei propri compiti per l'ottenimento di un risultato finale di qualità senza mai sacrificare la velocità operativa.
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi.
- Comunicazione chiara ed efficace con colleghi, superiori e clienti sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto.
- Ideazione di soluzioni creative ed efficaci a problemi di lieve o più seria entità sfruttando l'innata capacità di analisi, sintesi ed elaborazione di adeguati piani d'azione.
- Dimostrazione di un'attitudine positiva e proattiva al lavoro, partecipando con impegno e motivazione al miglioramento dei risultati individuali e di team.
- Sostegno decisivo alle attività mediante un approccio flessibile e capacità di adattamento a nuove situazioni e procedure senza mai penalizzare la qualità del proprio lavoro.

01/2002 - 12/2009

Gotinvest srl | Civitanova Marche

Dipendente

- Studio del mercato di riferimento e analisi della concorrenza.
- Pianificazione della strategia operativa e definizione degli obiettivi aziendali da raggiungere.
- Partecipazione a eventi di settore per promuovere la propria idea imprenditoriale e raccogliere dati sul mercato di

riferimento.

- Ideazione dell'attività di impresa e stesura del progetto imprenditoriale.
- Definizione delle strategie commerciali e di marketing in linea con il posizionamento del brand e del prodotto o servizio.
- Pianificazione strategica finalizzata a garantire il corretto posizionamento dell'azienda.
- Analisi del mercato e dei competitor al fine di individuare nuove opportunità di business.

01/2000 - 02/2001

Mareva Tour Agenzia di Viaggi | Civitanova Marche
dipendente

- Prenotazione di tutti servizi inclusi nei pacchetti turistici.
- Svolgimento di attività promozionali.
- Acquisto ed emissione di biglietti aerei, marittimi e ferroviari.
- Preparazione della documentazione da consegnare ai clienti prima della partenza.
- Organizzazione di viaggi, preparazione dei relativi documenti e gestione delle comunicazioni con la clientela.
- Organizzazione di vacanze e itinerari di viaggio raffinati e indimenticabili per clienti di alto livello, celebrità, politici e dirigenti d'azienda.

06/1999 - 12/1999

Colors | Porto Sant'Elpidio
Dipendente

- Prenotazione di tutti servizi inclusi nei pacchetti turistici.
- Acquisto ed emissione di biglietti aerei, marittimi e ferroviari.
- Ricerca delle migliori soluzioni di alloggio per gruppi, coppie, dirigenti e clienti con esigenze speciali.
- Elaborazione di miglioramenti procedurali e di strategie di business a lungo termine basati sul feedback dei clienti.
- Organizzazione di vacanze e itinerari di viaggio raffinati e indimenticabili per clienti di alto livello, celebrità, politici e dirigenti d'azienda.

ATTIVITÀ E ONORIFICENZE

- Volontaria Croce Verde di Civitanova Marche dal 2010
- Membro CDA Croce Verde di Civitanova Marche dal 2015 al 2018

Maria Luce Centioni

20/4/2022 Civitanova Marche

