



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome e Nome **SENESI MARIA LUISA**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Pec:

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Settore professionale

(Servizi alla persona)

**Da febbraio 2020 ad oggi presso BEMAL Servizi Soc.Coop Sociale
e in libera professione a P.IVA**

Attività di **Musicoterapia** svolte sia in presenza e in modalità "online" / distanza.

Presso strutture socio-sanitarie e riabilitative: -attività e laboratori presso Centro estivo (2020-2021) per bambini età 6-14 ANNI in collaborazione con Associazione Terzo Settore.;

Attività in collaborazione con associazione ONLUS con persone affette da demenza.

Collaborazione con : isituto Mancinelli, Azienda socio-sanitaria di Montelparo, Irifor Marche, Irifor Ascoli Piceno, Irifor Marche, Irifor Molise, Centro riabilitativo Officina dei Sensi di Ascoli Piceno.

Settore professionale

Da gennaio 2019 a dicembre 2019

Collaborazioni a prestazione per svolgimento attività ludico-ricreative, attività di segreteria, ricerca e presentazione bandi terzo settore e svolgimento di pratiche burocratico-amministrative

Esperienza professionale

Personale di segreteria d'azienda

Dal 10/01/2018 al 31/12/2018

Collaborazione a prestazione con azienda che si occupa di consulenza e progettazione per aziende PMI, istituti scolastici, Enti di Terzo Settore, per preparazione a risposta a BANDI NAZIONALI REGIONALI disbrigo pratiche e compilazione formulari e documentazione burocratico-amministrativa.

Date	Dal 01 aprile 2017 al 01 ottobre 2017
Lavoro o posizione ricoperti	ADDETTA ALLA SEGRETERIA E AI RAPPORTI CON CLIENTI
Principali attività e responsabilità	Impiegata con mansioni amministrative e commerciali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	San Benedetto del Tronto (AP)
Tipo di attività o settore	Servizi alle imprese
Date	Dal 21/04/2015 al 19/06/2015
Lavoro o posizione ricoperti	ADDETTA ALLA SEGRETERIA
Principali attività e responsabilità	Impiegata con mansioni amministrative e contabili.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	OFFICINE SOCIALI COOPERATIVA SOCIALE - ASCOLI PICENO (AP), - VIALE BENEDETTO CROCE SNC
Tipo di attività o settore	Esercizi commerciali
Date	Dal 14/07/2014 al 15/09/2014
Lavoro o posizione ricoperti	IMPIEGATA D'ARCHIVIO
Principali attività e responsabilità	Addetta alla segreteria, ufficio acquisti, gestione clienti e fornitori; emissione fatture e documenti di trasporto; stesura di contratti di subappalto e relativa documentazione preliminare per l'inizio lavori, preparazione anche di documentazione relativa alla sicurezza .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	THA.MIC. S.R.L. - CIVITELLA DEL TRONTO (TE), ZONA INDUSTRIALE
Tipo di attività o settore	Attività non specializzate di lavori edili
Date	Dal 01/05/2010 al 23/10/2013
Lavoro o posizione ricoperti	SEGRETARIA D'AZIENDA e CONTABILE
Principali attività e responsabilità	Impiegata con mansioni amministrative e contabili; Responsabile ufficio gare; Responsabile Ufficio Acquisti – gestione dei rapporti con fornitori; Addetta alla stesura contratti (subappalti e sub-forniture); e alla predisposizione della documentazione relativa alla sicurezza ;Responsabile del Sistema Qualità ISO 9001; Addetta all'emissione fatture e documenti di trasporto; Addetta alla registrazione di dati in prima nota; Addetta alla gestione del personale e all'organizzazione trasferite dipendenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PICENO COSTRUZIONI SRL - ASCOLI PICENO (AP), VIALE COSTANTINO ROZZI 13/F
Tipo di attività o settore	Lavori di carpenteria metallica e edilizia generale
Date	dal 01 maggio 2004 al 17 luglio 2009
Lavoro o posizione ricoperti	TECNICO INTERMEDIO DI UFFICIO
Principali attività e responsabilità	Impiegata con mansioni amministrative e contabili; Responsabile ufficio gare; Addetta alla stesura contratti; Responsabile del Sistema Qualità ISO 9001; Addetta alla emissione fatture e registrazioni di prima nota.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ECONENERGY di Cicconi Guido FOLIGNANO (AP)
Tipo di attività o settore	OFFICINE MECCANICHE: LAVORI MECCANICA GENERALE PER CONTO TERZI
Date	dal 02/05/2002 al 27/02/2003
Lavoro o posizione ricoperti	TECNICO INTERMEDIO DI UFFICIO
Principali attività e responsabilità	Responsabile del settore Commerciale e Vendite, addetta all'emissione fatture e gestione dei rapporti con clienti e fornitori con relativo disbrigo di pratiche burocratico- amministrative).

Nome e indirizzo del datore di lavoro RIVIERA RENT SRL - SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP) VIA ROMA 102 104 106
 Tipo di attività o settore OFFICINE MECCANICHE: LAVORI MECCANICA GENERALE PER CONTO TERZI

Date **dal 11/10/1996 al 31/08/1999**

Lavoro o posizione ricoperti PERSONALE DI SEGRETERIA

Principali attività e responsabilità Impiegata con mansioni amministrative e contabili; Addetta alla stesura contratti; Addetta alla emissione fatture, responsabile del settore commerciale e Vendita

Nome e indirizzo del datore di lavoro LUIGI PAOLETTI - ASCOLI PICENO (AP), VIA DEL COMMERCIO, 3
 Tipo di attività o settore NOLEGGIO: AUTOMEZZI

Date **dal 1990 al 2004 in modo non continuativo**

Lavoro o posizione ricoperti Consulenza e gestione di pratiche in materia assicurativa e di pratiche relative a noleggio e immatricolazione mezzi.

Principali attività e responsabilità mansioni amministrative ed organizzative; gestione commerciale di portafoglio clienti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Aziende varie: ELLESSE snc di Luigi Senesi; AVIS AUTONOLEGGIO Ascoli Piceno; Riviera Rent srl - Concessionario di Autonoleggio. In particolare in Riviera Rent : gestione organizzativa autonoma del parco auto della sede di san Benedetto del Tronto (rapporto con clienti, fornitori e direzione).

Tipo di attività o settore ASSICURATIVO, NOLEGGIO AUTOMEZZI

Istruzione e formazione

Date 1985 - 2020

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità classica

Principali tematiche Umanistiche e relazionali

Nome e tipo d'organizzazione Liceo Classico "F. Stabili" - Ascoli Piceno
 erogatrice dell'istruzione e formazione Facoltà Scienze Politiche e Relazioni Internazionali

Date 26/04/2021 Corso semestrale di specializzazione di Operatore in oncologia presso UNIVPM Ancona

Titolo della qualifica rilasciata

Nome e tipo d'organizzazione 15 febbraio 2020
 erogatrice dell'istruzione e formazione

PROFESSIONISTA DELLA MUSICOTERAPIA disciplinata ai sensi della L.4/2013
Scuola Formazione Triennale Professionalizzante in MUSICOTERAPIA
SCUOLA di formazione SIEM di Macerata (riconosciuta dal MIUR).
Attività formativa riconosciuta dal MIUR. (Accreditamento SIEM: DM 177/2000-Direttiva 90/2003; L. 107/2015-Direttiva 170/2016_ rilascio di diploma professionale finale _110 e lode.

Professionista della Musicoterapia (disciplinato ai sensi della Legge n.4 -gennaio 2013
Iscritta ad A.I.M. n.379/2020 (Associazione Italiana professionisti della Musicoterapia)

25 ottobre 2021
 Corso Perfezionamento Operatore in oncologia _ UNIVPM Università Politecnica delle Marche Facoltà di Medicina e Chirurgia _ durata semestrale aprile 2021- ottobre 2021 a.a. 2020-2021

Date	Dal 1999 al 2020
Titolo della qualifica rilasciata	ESPERIENZE FORMATIVE
Principali tematiche	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Attestazione / licenza di solfeggio conseguito presso il Conservatorio Musicale "D'Annunzio di Pescara"</u> . - Corso di specializzazione "Effective Sales Skills" (Abilità di vendita efficace)- Roma- - Corso di specializzazione "Attività di Vendita Network"-Roma -Roma - Attestato Corso Universitario di Formazione -Corso "Donne, politica, istituzioni" presso Università degli Studi di Macerata. - Attestato corso per operatori "Caaf" -(n.80 ore) Ascoli Piceno – Manpower di Ascoli Piceno. - Attestato corso lingua inglese I livello (n.80 ore) - Agenzia Obiettivo Lavoro di Ascoli Piceno - Attestato di Partecipazione) – Tecnico Servizi Turistici). Agenzia Obiettivo Lavoro di Ascoli Piceno - <u>Corso per i volontari delle Associazioni iscritte al Registro del progetto "HOME CARE PREMIUM 2012" organizzato dall'Ambito Territoriale Sociale XXII in collaborazione con il Centro Servizi per il Volontariato Ascoli Piceno (C.S.V.)</u>. - <u>Attestato corso di formazione- novembre 2015 per collaboratori e nuovi operatori organizzato dal Centro Accoglienza Vita di Ascoli Piceno (C.A.V.)</u>. - Attestato corso di formazione per collaboratori di agenti in attività finanziaria e mediatori creditizi si avvalgono per contatto con il pubblico –Res Consulting Group. - Attestato "Addetto alla manipolazione degli Alimenti" -(Personale qualificato della ristorazione – livello di rischio 1 e 2) – CDS Service 81 srl. - Attestato - Corso "ESportiamo " - (Formazione su processi di Internazionalizzazione organizzato dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato – C.C.I.A.A. di Ascoli Piceno) - Attestato di frequenza – Corso di Formazione " I MUST PER COMPETERE NEL MERCATO AGROALIMENTARE" – MARCHET – Servizi per le Imprese – formazione e sviluppo – AN. - <u>Attestato di partecipazione al Corso di Volontariato "ascolto e relazione di aiuto 2017-2018" presso Casa di Cura Villa San Giuseppe (A P) – Associazione SOLIS (Associazione Solidarietà e Servizio ONLUS ONG)</u>. - <u>Partecipazione a Convegno e corso di formazione Convegno CEI Pastorale della Salute sulla relazione di aiuto: Roma – maggio 2018.</u> - <u>Corso su Europrogettazione - EUROPEAN PROJECT MANAGEMENT – Ambito del Terzo Settore presso BOTTEGA TERZO SETTORE di Ascoli Piceno (Novembre 2018- Dicembre 2018) FONDAZIONE CARISAP E DIPARTIMENTO MANAGEMENT DIMA – LIVE.</u> - Partecipazione a CORSI CEI –Convegno Pastorale della salute sui seguenti temi: I canali di comunicazione non verbali in età geriatrica (tatto); il tocco umano e uso delle tecnologie in ambito medico-sanitario (High Tech, I Touch); L'invecchiamento cerebrale nelle malattie degenerative (Caserta 13-16 maggio 2019) . - <u>Qualifica OPERATORE TERZO SETTORE – UNICAM di CAMERINO – presso Bottega Terzo Settore Ascoli Piceno Giugno 2019</u> - <u>Corsi Formazione CEI PASTORALE DELLA SALUTE sui seguenti temi: Gli Hospice e la speranza, L'azzardo e le nuove dipendenze, cura del malato di alzheimer (maggio-giugno-2018-2019)</u> - <u>Tirocinio Formativo presso Istituto Riabilitativo S. Stefano di Porto Potenza Picena (con pazienti Gravi cerebrolesioni acquisite) anno 2018.</u> - <u>Tirocinio formativo presso LEGA DEL FILO D'ORO di OSIMO (con bambini/adolescenti con minorazioni psico-sensoriali) anno 2019.</u> - <u>Tirocinio formativo presso Struttura Villa San Giuseppe (Suore Ospedaliere) di Ascoli Piceno (pazienti nel reparto delle demenze e psichiatrici) anno 2019</u> - <u>Corsi di formazione e aggiornamento continuo della Professione di Musicoterapia (DA ottobre 2020-maggio2021) -VEDI ALLEGATO</u>

Capacità e competenze personali

Madrelingua **ITALIANA**

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo (*)

FRANCESE

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
A2	Pre-intermedio	A2	Pre-intermedio	A2	Pre-intermedio

INGLESE

A1 | base | A1 | base | A1 | base | A1 | base | A1 | base

Capacità e competenze sociali	Disponibilità all'ascolto e al confronto, atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento acquisita grazie all'esperienza di volontariato. Capacità di comunicazione scritta e verbale, adattabilità, flessibilità, capacità di controllo, autonomia, affidabilità.
Capacità e competenze organizzative	Spirito di gruppo, capacità nella gestione del lavoro in team e nella percezione delle esigenze individuali, pianificazione, gestione dei tempi, capacità di analisi e sintesi, capacità di gestire gruppi, capacità decisionali. Ho avuto modo di sviluppare queste abilità grazie all'esperienza di team working presso le aziende con le quali ho collaborato.
Capacità e competenze tecniche	Ottime competenze comunicative-relazionali e attitudine al contatto con la clientela acquisite grazie alle esperienze lavorative nei diversi ambiti e all'esperienza nel volontariato e nel mondo associativo.
Capacità e competenze informatiche	Microsoft Windows (3.1 - 9x) - Microsoft Office 2003/2007/2009/2013/ xp (Access – Excel – Word) – Microsoft Internet Explorer – Microsoft Outlook – Altri programmi di Videoscrittura., Programma ERP (Itasoft srl) per inserimento dati contabili prima nota, emissione fatture e ddt , gestione clienti e fornitori.
Capacità e competenze artistiche	Pianoforte, musica, musicoterapia
Altre capacità e competenze	Capacità organizzative nella gestione dell'ufficio di segreteria e d'azienda acquisita in seguito ad esperienza pluriennale, capacità organizzative nella gestione e pianificazione dei tempi. Motivazione, flessibilità, serietà e adattabilità.
Patente	B – Auto propria

Ulteriori informazioni

Esperienze nell'animazione gruppi giovanili cattolici come volontaria, **animatrice di coro liturgico presso Suore Ospedaliere – Casa di cura Villa San Giuseppe e membro dell'Ufficio di Pastorale della Salute della Struttura Suore Ospedaliere del Sacro Cuore di Gesù di Ascoli Piceno.**

Membro e Collaboratrice dell'Ufficio Pastorale della Salute diocesano _ Diocesi di Ascoli Piceno.

Esperienza nell'associazionismo e nel volontariato con diverse associazioni (LIBERA ASSOC.NOMI E NUMERI CONTRO LE MAFIE, AlterEgo APS Assoc Promoz sociale, **SOLIS Associazione Solidarietà e Servizio ONLUS ONG**), Volontaria e animatrice del coro presso Struttura Casa di Cura Villa San Giuseppe – Suore Ospedaliere di Ascoli Piceno

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Ai sensi dell'art. 46 del dpr 445/2000.

Data: 31/01/2022

Firma Maria Luisa Senesi

