

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il _____ sottoscritto/a ___Spinozzi _____ Tancredi
Maurizio _____, ai sensi degli art.46 e 47
DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR
445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in
atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

[SPINOZZI TANCREDI MAURIZIO]

maurizio.tancre2008@libero.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

(2018-2023- E' in servizio presso la Segreteria Studenti dell'Università di Roma Foro Italico dove svolge attività di supporto alla Segreteria, Dal Settembre 2020 è assegnato al Centro Linguistico d'Ateneo dove tuttora svolge mansioni Amministrative in supporto alla Didattica e ai servizi agli studenti.

[2012-2017(settembre), E' in Servizio presso il Chiama Tor Vergata servizio di informazioni telefoniche abbinato all'URP, 2002-2012, lavora presso il Dipartimento di Matematica di Uniroma2 dove si occupa di rimborsi ai Docenti per Collaborazioni Scientifiche e Seminari, 2000-2001 lavora presso Uniroma2 presso il Chiama Tor Vergata. Nel 1998 vari incarichi lavorativi presso Ditte Private, 1996-97 lavora presso Ditta di pulizie DIEMME srl. Di Roma, dal 1994-95 lavora per la Fabbri come rappresentante, 1991-1993 lavora per la Croce Rossa Italiana Corpo Militare varie mansioni tra cui quella di Archivista Dattilografo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Diploma di Maturità Linguistica conseguito nel 1984 presso il Liceo Linguistico Virgilio di Roma Sede Corso Trieste.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

[Inglese, Francese]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[buono]

[buono]

[buono.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Lavorando presso il CLA di Uniroma4, ha acquisito elasticità e facilità nei rapporti interpersonali sia con l'utenza esterna che nei confronti dei colleghi]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPUTER: WINDOWS XP, WINDOWS 7 PACCHETTO OFFICE: SOPRATTUTTO WORD.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

MUSICA, SUONA CHITARRA, PIANOFORTE E TASTIERE, BASSO ECC.. MODELLISMO: PLASTICI E SOLDATINI IN VARIE SCALE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Roma,li _____

Il dichiarante
Maurizio Spinozzi Tancredi
(firma per intero e leggibile)