

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome  
Data di nascita  
Telefono  
Telefono cellulare  
Indirizzo posta elettronica  
Indirizzo Pec  
Incarico attuale

ENIO SPINOZZI

24.03.1964

Impiegato amministrativo par-time orizzontale 24 ore settimanali - 1 livello- Società della Musica e del Teatro “Primo Riccitelli” di Teramo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

— 1984- conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado

Istituto Tecnico Statale Commerciale “V. Comi” Teramo

Diploma di maturità Tecnica per Ragioniere e Perito Commerciale

Voto conseguito 50/60

— 2017- conseguito CERTIFICATO ECDL BASE -

AICA

MODULI SUPERATI : Computer Essentials – Online Essentials-Word Processing – Spreadsheets

— 2017 Attestato di qualifica ai sensi della L. Regionale 845/78

CONSORFORM SOC. CONS. A.R.L – Teramo Via Molinari, 2/b – 64100 Teramo

Qualifica di SEGRETARIO OPERATORE CED/EDP

Voto conseguito 60/60

— 2021 – diploma di laurea vecchio ordinamento

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo - Via Aurelio Saffi, 2 – 61029 Urbino PU

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO INDIRIZZO AZIENDALE

Voto conseguito 100/110

- 2022 - ENGLISH CERTIFICATE

Centro Linguistico di Ateneo “Lucilla Agostini “ Università degli Studi di Teramo - Campus di Coste Sant'Agostino • Teramo

Livello A2 format Cambridge

- 2022 - Conseguimento 24 CFU

Università degli Studi di Teramo - Campus di Coste Sant'Agostino • Teramo

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

### **DAL 1998-AL 2021**

AGENZIA 600 CATTOLICA DI ASSICURAZIONE  
PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÁ - TERAMO

ASSICURATIVO

LAVORATORE AUTONOMO QUALIFCA SUB-AGENTE  
GESTIONE PROPRIO PORTAFOGLIO CLIENTI

### **DAL 2001-**

SOCIETÁ DELLA MUSICA E DEL TEATRO PRIMO RICCITELLI  
CORSO CERULLI - 59 – 64100 TERAMO  
SPETTACOLO

AMMINISTRATIVO: contabilità – gestione del personale – fattibilità  
economia dei progetti – gestione e rendicontazione dei progetti

## MADRELINGUA

ITALIANO

## ALTRE LINGUE

INGLESE

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

elementare.  
elementare  
elementare.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo professionale dei programmi applicativi per la gestione dell'automazione  
d'ufficio con utilizzo di tecnologie info-telematiche e più dettagliatamente:  
programma di elaborazione testi – programma di archiviazione dati – foglio elettronico  
– posta elettronica – trasferimento dati – gestione collegamenti telematici.

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC.  
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE  
CHE IL COMPILANTE RITIENE  
DI DOVER PUBBLICARE)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv in  
conformità con l'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.  
196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13  
del GDPR (Regolamento UE 2016/679).