

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROMINA SPINELLI**
E-mail **romina.spinelli@uniroma1.it**

Nazionalità italiana

Anno di nascita 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Esperienze significative•
Date

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Marzo 2015
Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare:
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Viale Regina Elena n.324 – 00161 Roma

•Tipo di impiego
• Principali mansioni e
responsabilità

Attività di supporto alla Didattica dei Master, servizio di orientamento studenti e gestione Master. Gestione sezione dedicata ai Master.

Responsabile di tutte le procedure informatiche gestionali con l'utilizzo del sistema GOMP, del sistema INFOSTUD, gestione delle aule con l'utilizzo del sistema AULEGEST.

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Marzo 2014
Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare:
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
P.zza Sassari n. 3 – 00161 Roma

• Tipo di impiego
• Principali mansioni e
responsabilità

Attività di supporto alla Didattica dei Master, servizio di orientamento studenti e gestione Master. Gestione sezione dedicata ai Master – sito web del Dipartimento

Attività didattica segreteria studenti del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia;

- responsabile di tutte le procedure informatiche gestionali con l'utilizzo del sistema GOMP, del sistema INFOSTUD, gestione delle aule con l'utilizzo del sistema AULEGEST.
- predisposizione degli atti e dei documenti relativi alla corretta esecuzione delle procedure gestite dalla Segreteria;
- gestione ed organizzazione delle sedute di Laurea

2013- 2014

Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare:

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

P.zza Sassari n. 3 – 00161 Roma

Attività di supporto alla Didattica dei Master, servizio di orientamento studenti e gestione Master. Gestione sezione dedicata ai Master – sito web del Dipartimento

Facoltà di Medicina e Psicologia

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Segreteria Didattica – Ospedale Sant'Andrea – Via di Grottarossa 1035 – 00189 Roma

Attività didattica segreteria studenti del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia;

- responsabile di tutte le procedure informatiche gestionali con l'utilizzo del sistema GOMP, del sistema INFOSTUD, gestione delle aule con l'utilizzo del sistema AULEGEST.
- predisposizione degli atti e dei documenti relativi alla corretta esecuzione delle procedure gestite dalla Segreteria;
- gestione ed organizzazione delle sedute di Laurea

2012 – 2013

Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare:

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

P.zza Sassari n. 3 – 00161 Roma

Attività di supporto alla Didattica dei Master, servizio di orientamento studenti e gestione Master. Gestione sezione dedicata ai Master – sito web del Dipartimento

Facoltà di Medicina e Psicologia

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Segreteria Didattica – Ospedale Sant'Andrea – Via di Grottarossa 1035 – 00189 Roma

Attività didattica segreteria studenti del Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia;

- responsabile di tutte le procedure informatiche gestionali con l'utilizzo del sistema GOMP, del sistema INFOSTUD, gestione delle aule con l'utilizzo del sistema AULEGEST.
- predisposizione degli atti e dei documenti relativi alla corretta esecuzione delle procedure gestite dalla Segreteria;
- gestione ed organizzazione delle sedute di Laurea

2011-2012

Dipartimento di Medicina Clinica e Molecolare:

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

P.zza Sassari n. 3 – 00161 Roma

Attività di supporto alla didattica, servizio di orientamento e gestione dei Corsi di Laurea in Tecniche di Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusioni Cardiovascolari e in Tecniche di Laboratorio Biomedico.
Gestione dei Master afferenti al Dipartimento.

2011- 2012

Facoltà di Medicina e Psicologia
Università di Roma "La Sapienza"
Segreteria Didattica – Ospedale Sant'Andrea Via di Grottarossa 1035 - 00189
Roma

Attività di supporti alla programmazione didattica del Corso di Laurea
Magistrale in " Medicina" e Chirurgia"

2007 - 2011

Il Facoltà di Medicina e Chirurgia
Università "La Sapienza" di Roma

Segreteria Didattica – Ospedale Sant'Andrea Via di Grottarossa 1035 - 00189
Roma

Attività di supporti alla programmazione didattica del Corso di Laurea
Magistrale in " Medicina" e Chirurgia"

2005 - 2006

Dipartimento di Scienze Cliniche
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
P.le Aldo Moro n. 5 – 00185 Roma-

Collaboratore amministrativo

- Attività didattica segreteria della cattedra di gastroenterologia – UOC malattie dell'apparato;
- segreteria della scuola di specializzazione in gastroenterologia – Il Facoltà di Medicina e Chirurgia, rilevazione delle presenze dei medici in formazione specialistica;
- Segreteria dottorato di ricerca di oncologia digestiva.

2001 – 2005

GeG Medical Technology
Via Giovanni Squarcina n. 3
Roma

- Attività di segreteria e supporto del protocollo di studio disegnato sul simulatore computerizzato antropomorfo G.I. Mentor per la raccolta dei dati relativi alle endoscopie digestive;
- attività di organizzazione di eventi e convegni, commercio all'ingrosso ed al minuto di tutti i beni strumentali, materiali e prodotti finiti medico-sanitari, produzione e distribuzione materiale pubblicitario nell'ambito dell'oggetto sociale;
- attività di realizzazione e vendita di pubblicazioni e riviste di ogni genere, pubblicità su video, stampa e cartelloni stradali e utilizzazione di strumenti telematici

1999 – 2001

Università Pontificia San Tommaso D'Aquino
Largo Angelicum n. 1 – 00184 Roma

Impiegata

- responsabile delle procedure amministrativo-contabili ai fini della predisposizione del bilancio annuale;
- procedure relative alla gestione economica del personale;
- attività decisionale alla soluzione di problemi di carattere organizzativo gestionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | 1997 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Industriale “Leonardo Da Vinci”
Via Alessandro Volta 10 - 01100 Viterbo |
| • Qualifica conseguita | Perito Industriale Capotecnico Specializzazione Informatica |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Titoli di scientifici

[**Indicare la prima lingua**]

[**Indicare la lingua**]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Descrivere tali competenze con **riferimento all'attività didattica per anno e denominazione** e indicare dove sono state acquisite - *Iniziare con le informazioni più recenti*]

[Descrivere tali competenze con **riferimento all'attività didattica (seminari, mostre, convegni) e alle attività di ricerca svolte** e indicare dove sono state acquisite - *Iniziare con le informazioni più recenti*]

[Descrivere tali competenze con **riferimento all'attività didattica e alle attività di ricerca svolte** e indicare dove sono state acquisite - *Iniziare con le informazioni più recenti*]

[Descrivere tali competenze con **riferimento all'attività didattica e alle attività di ricerca svolte (Laboratori di modellistica, foto, video,)** e indicare dove sono state acquisite - *Iniziare con le informazioni più recenti*]

[**Elencare le pubblicazioni scientifiche prodotte** - *Iniziare con le informazioni più recenti*]

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

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI, INFORMATIVA E
CONSENSO**

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come "trattamento" qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*, nel mio interesse, unicamente per la eventuale partecipazione a gare di appalti, licitazioni private, ecc. di servizi tecnici, di cui dovrò comunque essere informato, autorizzando quindi il soggetto titolare del trattamento (*la Cooperativa AGRIFUTURO - via Ravegnana n. 120 FORLI'*) ad altresì comunicarmi offerte ed opportunità di lavoro.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.

(FIRMA)

ALLEGATI