



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FRANCESCA, ANGELA SPADARO  
Indirizzo VICO STRETTO, 5  
Telefono +390883/348283 – +39349/2346534  
Fax  
E-mail spadaro1412@libero.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 14 dicembre 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**Da giugno 2007 ad oggi**

Agenzia per l'Occupazione e lo Sviluppo dell'area nord barese ofantina soc. cons. a.r.l. Barletta  
Società di gestione del Patto Territoriale Nord Barese/Ofantino e Soggetto Intermediario Locale del P.O.M  
"Sviluppo Locale - Patti Territoriali per l'Occupazione" finanziato dall'Unione Europea e dal Ministero  
dell'Economia

- Tipo di impiego

*Contratto a tempo indeterminato*

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Servizi Staff, Direzione, coordinamento e gestione delle attività connesse ai programmi dell'Agenzia. Organizzazione operativa dei servizi di staff, in raccordo con tutte le aree di supporto ai processi principali dell'Agenzia (area amministrativa, area risorse umane, area comunicazione e animazione), assicurandone il coordinamento, l'efficienza dei singoli processi e la verifica dell'efficacia delle azioni di supporto avviate internamente all'Agenzia e all'esterno per le agenzie partecipate (Agenzia Territoriale per l'Ambiente, Agenzia per l'Inclusione Sociale, Agenzia Puglia Imperiale Turismo, Agenzia per l'innovazione e internazionalizzazione delle imprese, Agenzia per i servizi di interesse generale).

- Date (da – a)

**Da agosto 2003 a giugno 2007**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Agenzia per l'Occupazione e lo Sviluppo dell'area nord barese ofantina soc. cons. a.r.l. Barletta  
Società di gestione del Patto Territoriale Nord Barese/Ofantino e Soggetto Intermediario Locale del P.O.M  
"Sviluppo Locale - Patti Territoriali per l'Occupazione" finanziato dall'Unione Europea e dal Ministero  
dell'Economia

- Tipo di impiego

*Contratto co.co.pro*

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Ufficio di Presidenza, Responsabile dei rapporti esterni del Presidente e di quelli con gli organi sociali. Responsabile dei rapporti tra il Presidente e la struttura operativa dell'Agenzia, partecipazione ai lavori degli organi sociali, predisposizione stesura dei verbali, attuazione delle decisioni assunte. Responsabile delle relazioni tra il Presidente e la Direzione Operativa.  
Redazione dei contratti unitamente alla Direzione Amministrativa. Responsabile della gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita. Responsabile della posta riservata a Presidente e agli amministratori.

Affiancamento alla Direzione Area Attuazione, Direzione Area Sviluppo e Direzione Amministrativa dell'Agenzia, nelle attività connesse ai programmi. Raccordo con i singoli Responsabili di progetto, per servizi di base che l'Agenzia garantisce per tutti i progetti realizzati dalle agenzie partecipate (Agenzia Territoriale per l'Ambiente, Agenzia per l'Inclusione Sociale, Agenzia Puglia Imperiale Turismo, Agenzia per l'innovazione e internazionalizzazione delle imprese, Agenzia per i servizi di interesse generale).

- Date (da – a)

**Da marzo 2003 ad agosto 2003**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Agenzia per l'Occupazione e lo Sviluppo dell'area nord barese ofantina soc. cons. a.r.l. Barletta



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Marzo 2015**  
Formez PA  
Progetto Capacity Sud  
Laboratorio "Project Cycle Management"  
Attestato di partecipazione
  - Aprile 2015**  
Formez PA  
Progetto Capacity Sud  
Laboratorio di progettazione europea  
Attestato di partecipazione
  - Aprile 2010**  
Educazione all'Europa  
Progetto "VETPRO" di mobilità transnazionale nell'ambito del programma europeo Leonardo da Vinci.  
Esperienza transnazionale svolta a Bruxelles  
Attestato di partecipazione
  - Mar.2011 – maggio 2012** Corso di Mediatore giudiziale. 645 Srl  
Abilitazione esercizio mediaconciliazione
  - Ottobre 2002**  
Corte di Appello di Bari  
Procedura penale, procedura civile, diritto civile, diritto tributario, diritto costituzionale, deontologia forense.  
Abilitazione esercizio professione legale.
  - 2001**  
Consiglio dell'ordine Avvocati Trani  
Diritto Internazionale, diritto comunitario.  
Specializzazione e perfezionamento in diritto comunitario
  - Da novembre 1988 ad aprile 1996**  
Università degli Studi Bari  
Diritto privato, diritto pubblico, diritto commerciale, procedura civile, procedura penale, economia politica,  
diritto tributario  
Dottore in giurisprudenza  
Laurea vecchio ordinamento, votazione 108/110
  - Da settembre 1983 a giugno 1988**  
ITC "M. Cassandro" di Barletta  
Diritto, ragioneria, economia, tecnica commerciale, inglese, francese, stenografia, dattilografia  
Diploma di Ragionerie a perito commerciale, votazione 55/60
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 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)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.*

Indipendente ed equilibrata, dinamica e versatile, riesco ad apprendere nuovi compiti con rapidità; disponibile a svolgere eventualmente mansioni diverse e/o ad acquisire conoscenze ulteriori e differenti da quelle già possedute. Capace di individuare punti forti e deboli dei rapporti tra le persone riesco a favorire l'instaurazione di relazioni costruttive e a conseguire situazioni di equilibrio tra bisogni individuali e bisogni organizzativi, gestendo dissensi e conflitti. Possiedo la capacità di adeguare le energie investite alla complessità del lavoro in modo responsabile e coerente, operando attenta valutazione circa l'entità e la probabilità delle azioni intraprese in termini di possibili rischi. Sono in grado di determinare e gestire il mio comportamento organizzativo in relazione agli scopi e agli obiettivi prefissati.

**Italiano**

**Francese**

eccellente  
buono  
buono.

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico.

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel, posta elettronica. Ottima capacità di navigare in Internet.

*Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge."*

*Francesca Spada*

*Spada, 02/08/2011*