

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SPINA SIMONETTA

Indirizzo

[...]

Telefono

[...]

E-mail

[...]

Nazionalità

[...]

Data di nascita

[...]

ESPERIENZA LAVORATIVA

20.03.2013 al 30.06.2013

18.11.2013 in corso

Responsabile amministrativo

Attività presso la Fondazione Università degli Studi di Teramo, a seguito di avviso di selezione pubblica, in qualità di Specialista della pubblica amministrazione con le seguenti mansioni:

- Coordinamento amministrativo dell'Ente
- Gestione dell'attività amministrativa della Fondazione
- Attuazione previo indirizzo del Presidente e Direttore Generale delle Delibere del Consiglio di amministrazione
- Coordinamento e gestione del personale
- Responsabile per i procedimenti amministrativi
- RUP per i procedimenti di acquisti di beni e servizi con la normativa pubblica

Contratto a tempo indeterminato CCNL Comparto Istruzione e Ricerca (Università), full time, area Funzionari

01.07.2013 17.11.2013

Specialista della pubblica amministrazione

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa con la Fondazione Università degli Studi di Teramo per attività di consulenza amministrativa e giuridica.

**01 FEBBRAIO 2008 /
SETTEMBRE 2011**

Direttore Generale

Direttore Generale presso la società Cirsu Spa sede località Casette di Grasciano Notaresco (Te); contratto a tempo determinato Confservizi – qualifica Dirigente con le seguenti mansioni:

- responsabile attività tecnica, amministrativa e finanziaria della società;
- responsabile del personale;
- responsabile delle procedure di appalti e forniture;
- responsabile della sicurezza sul lavoro;
- responsabile della privacy.

**SETTEMBRE 2004 /
GENNAIO 2008**

Avvocato

Iscritta all'albo degli Avvocati di Teramo.

Attività di libero professionista in qualità di Avvocato con studio legale autonomo sito in Bellante (Te).

L'attività principale dello studio legale ha riguardato l'assistenza sia in fase stragiudiziale che giudiziale e la consulenza nei seguenti ambiti:

- diritto civile
- diritto del lavoro
- diritto amministrativo
- risarcimento danni in genere e da sinistri stradali
- diritto di famiglia
- recupero credito
- difese d'ufficio in vari procedimenti penali assegnati dal Tribunale di Teramo.

L'attività è stata sospesa a causa dell'incompatibilità con l'accettazione dell'incarico da Direttore Generale presso la società Cirsu spa con decorrenza 1° febbraio 2008.

**SETTEMBRE 2001/ GIUGNO
2004**

Dottore abilitato al patrocinio ridotto

Attività di praticante dottore abilitato al patrocinio ridotto con gestione di varie pratiche per proprio conto e per conto dell'Avv. Bruno Massucci, nell'ambito della pratica forense presso Studio Legale in Nereto (Te).

**AGOSTO 2002 / OTTOBRE
2002**

Assistente amministrativo

Assistente amministrativo presso la Provincia di Teramo a seguito di concorso per titoli ed esami, Contratto di collaborazione coordinata e continuativa a tempo determinato di tre mesi area lavoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01.07.2024

Master in Data Protection Management

Master di secondo livello in Data Protection Management conseguito presso l'Università degli Studi di Teramo, votazione 100/100

20.12.2022	Master in Innovazione e trasformazione digitale nella P.A Master di secondo livello in Innovazione e trasformazione digitale nella P.A., votazione 100 e lode
31.07.2021	Certificazione CFU Certificazione 24 cfu D.M. 270/2004 conseguita presso Università degli Studi di Teramo
04.12.2019	DPO Attestato DPO (data protection officer) conseguito presso ei pass, European informatics passport, corso di 100 ore con i seguenti contenuti: il DPO designazione, posizione e compiti – Nuove tecnologie e danni – il Codice dell’Amministrazione Digitale e gli ultimi aggiornamenti – il Regolamento UE 679/2016 e le nuove norma sulla protezione dei dati personali – PEC, firma
10.12.2010	Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell’Amministrazione Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell’Amministrazione conseguito presso la Scuola di Specializzazione in "Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione" istituita presso l’Università degli Studi di Teramo con corso post-laurea biennale; tesi finale in Diritto Amministrativo: “L’art. 21 octies della legge n. 241/1990 ed il sindacato del Giudice Amministrativo”, votazione finale 69/70
Maggio 2008	Agente accertatore L.R. 9.2.2007 n. 45 Attestato di agente accertatore con abilitazione alla contestazione immediata delle violazioni delle disposizioni di regolamenti comunali; corso ai sensi dell’art. 6 comma 6, L.R. 9.2.2007 n. 45, con prova finale, organizzato dalla Città di Giulianova, Provincia di Teramo.
Dicembre 2004	Difensore d’ufficio di Teramo tribunale di Teramo Attestato di partecipazione del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Teramo al corso “La Difesa D’Ufficio”, scuola di formazione IPSOA con conseguente iscrizione nell’elenco dei difensori d’ufficio di Teramo.
Ottobre 2004	Abilitazione Avvocato Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita a seguito di concorso pubblico, gazzetta ufficiale n.59 del 29.07.2003, svoltosi presso la Corte D’Appello degli Abruzzi L’Aquila.
25 giugno 2001	Laurea Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l’Università degli Studi di Teramo in data 25.06.2001 con tesi in Economia Politica, Prof. Giuseppe Mauro, “Settori produttivi e sistemi locali di sviluppo: il caso della pelletteria”, votazione finale 106/110.

Giugno 1995	Formazione corso regione Abruzzo Corso di formazione regionale per operatori pc presso “Centro Informatica di Salvatori Franco”, esame finale votazione 60/60.
Luglio 1994	Maturità Diploma di maturità conseguito presso il Liceo Socio-psico-pedagogico di Teramo, sede Distaccata Istituto G. Milli, con votazione finale 60/60.
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
• capacità di lettura • capacità di scrittura • capacità di espressione orale	B1 B1 B1
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Consolidata esperienza nel coordinamento di strutture complesse, gestione del personale, procedimenti amministrativi, appalti pubblici e processi decisionali, capacità di lavoro in team multidisciplinari e nella gestione dei processi decisionali anche in contesti caratterizzati da elevata complessità procedurale e organizzativa, favorendo un clima di collaborazione orientato al raggiungimento degli obiettivi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Consolidata capacità di coordinamento e gestione di strutture organizzative complesse, maturata nell’ambito di enti pubblici, e società a partecipazione pubblica. Esperienza nella pianificazione e nel controllo delle attività amministrative, nella gestione delle risorse umane, nell’organizzazione dei procedimenti e nel coordinamento dei processi decisionali. Competenze nella gestione di progetti, nel monitoraggio delle scadenze, nel rispetto degli obiettivi assegnati e nella supervisione dei bilanci e degli adempimenti amministrativo-contabili, con particolare attenzione alla conformità normativa e all’efficienza dell’azione amministrativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Approfondita conoscenza del diritto amministrativo, della normativa in materia di contratti pubblici, della normativa sulle Fondazioni universitarie. Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), utilizzato abitualmente nello svolgimento delle attività amministrative, gestionali e di coordinamento.
PATENTE	Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell’art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 - “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Teramo, 21/01/2026