

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SPATARO ANTONELLA
Indirizzo VIALE KENNEDY 99 - 90140 CAPACI (PA)
Telefono 39214075287
Fax
E-mail antonella.spataro@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita PALERMO 03 LUGLIO 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da ottobre 1989 al 1993) INSEGNANTE PRECARIA DI DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE NEGLI ISTITUTI TECNICI SUPERIORI;
;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO TECNICO ALESSANDRO VOLTA (CARINI - PA), ISTITUTO TECNICO "F. FERARA"(PALERMO),
ISTITUTO TECNICO "VILFREDO PARETO" (PALERMO);
 - (ottobre 1988 -1991) [Pratica notarile e legale]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro (Studio Notarile "Tommaso Porcelli" (Palermo) – Studio legale "Alessandro
Garilli" (Palermo)
 - (marzo 1993) [Impiegata di Banca]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto bancario SICILCASSA -
 - (dal 2 aprile 1993 a tutt'oggi) [Segretario comunale]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di: San Sostene (CZ) – Longi (ME) – Salemi (TRAPANI) - Pollina, San
Mauro Castelverde, Terrasini, Balestrate, Corleone, Borgetto, Torretta, Cinisi ,
Capaci, Giardinello, Montemaggiore Belsito, Piana degli Albanesi e Partinico
(PALERMO);
 - (dal 2006 ad oggi) [Segretario Comunale di fascia A]
- Date (dall'ottobre 2004 a luglio 2014) Segretario Generale del Comune di Cinisi (PALERMO)

- (dal 2008 a ottobre 2013) Segretario Generale in convenzione nei Comuni d Cinisi e Torretta (Palermo)
- (da ottobre 2013 a luglio 2014) Segretario Generale in convenzione nei Comuni di Cinisi e Capaci
- (da agost. 2014 al 28 febr. 2016) Segretario Generale comune Capaci
- (dal 1 marzo 2016 Al 31/10/2018) Segretario Generale comune Partinico
- Dal 1 ott al 31 dicem 2018 Segretario Generale comune di Montemaggiore Belsito
- Dal 1 nov 2018 al 31 maggio 2019 Segretario Generale Piana degli Albanesi
- Dal 1 genn ad oggi Segretario Generale Comune Salemi
- (da febbraio 2005 a settem 2009) Presidente Organo monocratico nucleo valutazione Comune Cinisi (PA)
- (da dicembre 2008 a giugno 2013) Componente nucleo valutazione comune Torretta (PA)
- (da settembre 2013 a giugno 2017) Componente nucleo valutazione comune Palermo
- (da marzo 2018) Presidente OIV comune di Palermo
- (da giugno 2018) Presidente dell'Organismo straordinario di liquidazione presso il Comune di Borgetto.

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Ho svolto mansioni di Segretario Comunale nei predetti Comuni, come titolare o a scavalco, ricoprendo il ruolo di componente del nucleo di valutazione con funzioni di Presidente. Inoltre ha svolto le funzioni di Presidente della delegazione trattante. Responsabile beni confiscati alla mafia. Commissario ad acta per conto del TAR.

Iscritta all'Elenco Nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance - fascia 3

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea giurisprudenza vecchio ordinamento – Università degli studi di Palermo – 6 luglio 1988 - Dal 1992 Avvocato

Principali materie /abilità Professionali oggetto dello studio

Specifico attenzione nell'attività della pubblica amministrazione con particolare riferimento agli EE.LL., con tesi in diritto del lavoro sui contratti collettivi e contrattazione decentrata; esperienza nella misurazione e nella performance organizzativa e individuale, pianificazione e controllo di gestione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **[Italiano]**

ALTRA LINGUA **[Inglese]**

Capacità di lettura **Buona**

Capacità di scrittura **Buona**

Capacità di espressione orale **Buona**

**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

Ho acquisito spiccate competenze e capacità relazionali attraverso le molteplici attività lavorative svolte nei diversi Enti Locali in cui ho prestato servizio, con particolare specificità nei rapporti col personale.

**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

Posseggo buone doti di coordinamento per progetti e persone, acquisite nel corso della ultra ventennale attività lavorativa svolta, comprese le relazioni sociali con i vertici politico amministrativi degli EE.LL.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Conoscenza delle nozioni di base per il computer

Capaci, 23/10/2019

Avv. to Antonella Spataro

