

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SPANÒ MARIA LUISA
Data di nascita	02/12/1953
Qualifica	Dirigente di ruolo
Amministrazione	Comune di Reggio Calabria
Incarico attuale	Dirigente Sportello Unico per le Attività Produttive
Numero telefonico dell'ufficio	0965/ 3622204
Fax dell'ufficio	0965/ 330310
E-mail istituzionale	l.spano@reggiocal.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	1976 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Messina;
Altri Titoli di studio e professionali	1980 Abilitazione esercizio professione forense
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 2008 Componente del Comitato per la qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001/2000 per il Teatro Francesco Cilea</p> <p>2007 Nominata componente del Comitato tecnico scientifico per la Pinacoteca civica</p> <p>2007 Nominata componente del Comitato regionale per l'apprendimento della musica</p> <p>Dal 2003 Direttore amministrativo della rivista <i>Historica</i></p> <p>Dall'8 ottobre 2002 Dirigente di ruolo del Comune di Reggio Calabria presso l'Unità organizzativa di primo livello Cultura-Immagine- Turismo</p> <p>Da marzo 2001 al 7 ottobre 2002 Dirigente di ruolo del Comune di Reggio Calabria presso l'Unità organizzativa di primo livello Politiche sociali.</p> <p>Dal 1999 al 2002 Responsabile del Progetto Sperimentazione RMI</p> <p>Da agosto 1999 ad agosto 2000 Dirigente Incaricato anche della direzione del Settore lavoro,sviluppo e risorse U.E del Comune di Reggio Calabria</p> <p>Dal 1994 al 2002 componente del Gruppo interassessorile di coordinamento per l'attuazione del Programma Urban;</p> <p>Da giugno 1994 al 2002 Dirigente incaricato della direzione del Settore Politiche sociali</p> <p>Negli anni 1991,1992,1994, 1996 e 1998 Componente del Gruppo integrato presso il Centro per la Giustizia Minorile</p> <p>Dal 1980 al 1994 Mansioni di funzionario in diversi uffici del Comune di Reggio Calabria (ufficio casa. Contenzioso, segreteria generale, decentramento e servizi sociali)</p>
Capacità linguistiche	<i>FRANCESE, buon livello di lettura, scrittura ed espressione orale</i>
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottima familiarità con ogni sistema operativo Windows e con tutte le applicazioni di Office
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed	2008 Corso di Formazione " Gli incarichi esterni negli Enti locali" organizzato dalla Soc. INTERDATA

<p>ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare</p>	<p>2007-2008 Corso di eccellenza organizzato dalla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione di Reggio Calabria “ I poteri manageriali nella gestione del personale”</p> <p>2006 – Corso di Formazione “Il codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi” tenuto dal CISEL</p> <p>2004 – Corso di Formazione avanzata dei Dirigenti della P.A: organizzato dall’Università della Calabria Dip. di Linguistica</p> <p>Dal 2003 a maggio 2008 Durante la direzione del settore Cultura Immagine e Turismo ha guidato, nel 2003, l’apertura e l’organizzazione della gestione del Teatro comunale e l’apertura al pubblico del Castello Aragonese Inoltre, ha avuto la responsabilità dell’organizzazione e dell’apertura della Pinacoteca civica, avvenuta nel maggio 2008. Per il servizio delle Biblioteche ha favorito l’apertura del servizio al territorio con iniziative innovative tese a stimolare la partecipazione della popolazione</p> <p>2000 Corso di formazione -Interventi di formazione e affiancamento consulenziali per l’innovazione amministrativa (Galvano)</p> <p>2000 Formazione-Corso Programma operativo multiregionale Pass 2</p>
---	---