

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 7 dicembre 2017

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Angela Spani**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Vice responsabile
AUTC - Settore Contratti e acquisti
Telefono +39 051 20 9 9025
E-mail angela.spani@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data 1 febbraio 2016 – oggi
Responsabilità / ruolo RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
Responsabile Ufficio Gestione contratti di lavori - Area Edilizia e Logistica presso
Amministrazione Generale

Data 17 luglio 2013 – 31 gennaio 2016
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Lavori in Economia - Area Edilizia e Logistica presso Amministrazione
Generale

Data 19 gennaio 2010 – 16 luglio 2013
Responsabilità / ruolo Collaboratrice amministrativa - Ufficio Supporto ai Procedimenti - Area Edilizia e Logistica
presso Amministrazione Generale

Data 2 febbraio 1998 – 18 gennaio 2010
Responsabilità / ruolo Collaboratrice Amministrativa - Ufficio Atti Tecnico Amministrativi - Area Ufficio Tecnico
presso Amministrazione Generale

Data 15 dicembre 1994 – 12 giugno 1995
Responsabilità / ruolo ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO
Istruttore Amministrativo - Ufficio Gas Acqua presso Comune di Castelfranco Emilia

Data 5 ottobre 1995 – 15 gennaio 1996
Responsabilità / ruolo Istruttore Amministrativo - Ufficio Personale presso Comune di Castelfranco Emilia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento TITOLI DI STUDIO
1992
Titolo Laurea in Giurisprudenza presso Università di Salerno
Voto conseguito 100/110

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa
Angela Spani

Anno di conseguimento

ALTRI TITOLI DI STUDIO

2000

Titolo

Master in Appalti di Lavori Pubblici presso Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica - Università di Bologna

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	elementare	elementare
Francese	buono	buono

ULTERIORI
INFORMAZIONI

Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.

Partecipazione al gruppo di lavoro in materia di revisione del Regolamento Lavori in Economia - Area Edilizia e Logistica - Università di Bologna

Attività formative nell'ambito giuridico normativo (circa 60 ore totali)

Attività formative nell'ambito della contrattualistica pubblica e sistema dei controlli nella pubblica amministrazione (circa 100 ore totali)

Attività formative di natura tecnico-specialistica in materia di sistema delle responsabilità, banche dati giuridiche on line, legislazione universitaria (circa 100 ore totali)

Attività formative nell' area organizzazione e personale (circa 30 ore totali)

Attività formative nell'ambito della comunicazione e manageriale (circa 14 ore totali)

Partecipazione a "Progetto Lingua Inglese" (30 ore)