



DI ROBERTO Barbara

66100 Chieti, [REDACTED]
 e-mail: dirobertobarbara@gmail.com
barbara.diroberto@pec.virgilio.it

Informazioni personali:

nata a Chieti il 15/09/1972

Stato civile: coniugata



STUDI E FORMAZIONE:

2003 Master in Gestione delle Risorse Umane – Stepstone Formazione, Milano - Outdoor Training e Tirocinio formativo.

2002 Specializzazione Post Laurea in Diritto Europeo – Università degli Studi di Teramo – Tesi in Diritto del Commercio Internazionale – votazione: 58/60

1999 Laurea v. o in Scienze Politiche – Università degli Studi di Teramo - Tesi in Teoria Generale del Diritto - votazione 106/110

1991 Diploma di maturità in Operatore Turistico – I.P.A.S. - Pescara - votazione: 49/60

COMPETENZE LINGUISTICHE:

Inglese fluente (scritto e parlato) – **First Certificate in English**, conseguito presso University of Cambridge (U.K.) – Annuale soggiorno di lavoro in Inghilterra. Lingua inglese e inglese/americano costantemente utilizzata come prima lingua di lavoro in contesti istituzionali e professionali internazionali

Francese e tedesco scolastici

COMPETENZE INFORMATICHE:

Attestato di Formazione professionale in **Operatore EDP** – conseguito presso C.C.I.A.A. di Teramo – utilizzo costante dei maggiori strumenti informatici e di comunicazione Web e social in contesti professionali.

CAPACITA' E COMPETENZE TRASVERSALI

Capacità di organizzazione dell'Ufficio, settore, servizio affidato - ovvero in cui si opera - e di Problem solving, acquisito nel corso delle diverse e pregresse esperienze lavorative caratterizzate da ampia autonomia e affidamento di responsabilità gestionali ed esecutive. Ottime doti relazionali in High Profile Standing e di lavoro per obiettivi. Resilienza e determinazione quali caratteristiche personali generalmente riconosciute nei vari contesti lavorativi e sociali. Serietà e affidabilità quali requisiti unanimemente riconosciuti nelle pregresse e attuali responsabilità assunte sia a livello lavorativo di tipo aziendale che istituzionale.

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

Sostenitore e volontario “Unicef Italia” – Sezione di Chieti

Volontario in “La Compagnia del Sorriso A.P.S.” – Chieti - (Clown Terapy e Sociale)

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

Ott. 2020 – oggi **CONSIGLIERE COMUNALE** presso Comune di Chieti

Presidente Commissione Commercio
 Presidente Commissione Statuto e Regolamenti

Ott. '08 - Interruzione attività lavorativa a seguito di esigenze e necessità di salute della propria famiglia di origine.

- Apr. '07 – sett. '07 Pescara, Humanform S.r.l. – Società di Formazione delle R.U.
DOCENTE Moduli sulla Sicurezza sul Lavoro e di Gestione R.U.
- Gen. '06 – mar.'07 Pescara, HRVALUE S.R.L., SOCIETÀ DI SERVIZI (ROMA)
DOCENTE RU Collaborazione professionale in ambito corsi professionali finanziati FormaTemp.
- Apr.'04 - mar. '05 Milano – STEP S.R.L. – SOCIETÀ DI RICERCA E SELEZIONE
ADDETTO alla selezione e formazione del personale
Interfaccia con Aziende clienti per la definizione della Job position e del Job profile di selezione del personale richiesto. Ricerca delle R.U. sui canali interni e esterni del mercato del lavoro. Screening curricula e colloqui di selezione individuali e di gruppo del personale. Formazione del personale con erogazione diretta di lezioni frontali e di formazione on the job.
- Nov. '03- gen.'04 Milano, ALLEN&OVERY (Studio Legale Internazionale)
ASSISTENTE DI DIREZIONE al Senior Corporate Lawyer
- Gen. '01- lug. '03 Teramo, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO
ASSISTENTE Organizzativo Master Internazionale
 Gestione ed organizzazione logistica, didattica ed operativa dell'attività formativa proposta. **Gestione della segreteria del Master** in raccordo con i vari uffici amministrativi (agenda, archivio, database, immatricolazioni studenti) e in raccordo con i Consolati e con le Autorità preposte con riferimento agli studenti stranieri. **Supporto ed interfaccia con i relatori e docenti nell'organizzazione dei relativi soggiorni e trasferimenti.** Preparazione del materiale didattico e degli strumenti e supporti necessari allo svolgimento delle lezioni. **Tutoring studenti, organizzazione Stage** in collaborazione con le Istituzioni ed Organizzazioni di interesse.
- Apr. '99 – gen. '01 Teramo, Gruppo CONSORFORM – Consorzio Consulenza e formazione delle risorse umane.
DOCENTE di nozioni di diritto commerciale e tecnica d'amministrazione, Collaborazione professionale in ambito corsi liberi e finanziati FSE.

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e dei propri dati sensibili come previsto dall'art. 13 D.Lgs 196/2003

Chieti, li 16/09/2023



Barbara Di Roberto