



DI ROBERTO Barbara

66100 Chieti, Via Pescara 109

tel. 340 36 59 491

dirobertobarbara@gmail.com

dirobertobarbara@pec.it

Informazioni personali:

nata a Chieti il 15/09/1972

Stato civile: coniugata - figli: 1 (età 20anni)

Automunita, patente B

STUDI E FORMAZIONE:

2024 Corso Professionale OAC (operatore amministrativo contabile) e **Certificazione ECDL Full** c/o SgE Form Group (SA).

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

2000 Corso di formazione professionale in Gestione d'impresa – C.C.I.A.A. Teramo, tirocinio Ufficio Commercio Estero

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 (B2)** conseguito presso University of Cambridge (U.K.) – Annuale soggiorno di lavoro in Inghilterra. Lingua straniera costantemente utilizzata come prima lingua di lavoro in contesti professionali internazionali.

Francese e tedesco scolastici

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

Sostenitore e volontario “Unicef Italia” – Sezione di Chieti

Volontario in “La Compagnia del Sorriso E.T.S.” – Chieti

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

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

Delega ai rapporti con Istituzioni, Associazioni e cittadini

Presidente Commissione Commercio

Apr. '07 – sett. '07 Pescara, Humanform S.r.l. – Società di Formazione **DOCENTE** Moduli sulla Sicurezza sul Lavoro e Gestione delle Risorse Umane – contratto prestazione professionale.

- Gen. '06 – mar.'07 Pescara, HRVALUE S.r.l., SOCIETÀ DI SERVIZI (ROMA)
DOCENTE RU. Collaborazione professionale in ambito corsi liberi e finanziati FormaTemp.
- Apr.'04 - mar. '05 MILANO – STEP S.r.l. – SOCIETÀ DI RICERCA E SELEZIONE
ADDETTO alla selezione e formazione del personale
- Nov. '03- gen.'04 Milano, ALLEN&OVERY (Studio Legale Internazionale)
ASSISTENTE al Corporate Manager
 L'attività, svolta con contratto di lavoro interinale, era tipica di studio legale con mansioni di **Assistente di Direzione.**
- 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 . **DOCENTE** . 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, 09 settembre 2025

Barbara Di Roberto

