

## ***Barbara DI ROBERTO***

DRB BBR 72P 55C 632D  
66100 Chieti Via Pescara, 109  
Mob.340 3659491 barbara.diroberto@virgilio.it

### **Dati personali:**

Nata a Chieti il 15 settembre 1972  
Coniugata, figli 1  
Professione attuale: inoccupata – impegno attivo e costante nel Partito Democratico a partire dal 2015 – componente della Conferenza Regionale delle Democratiche d’Abruzzo – Volontaria UNICEF – ripetizioni private studenti di scuola superiore di Diritto Costituzionale e Pubblico.

### **Istruzione e formazione:**

**Scuola di Specializzazione post Laurea in Diritto Europeo** – Università degli Studi di Teramo – Tesi in Diritto del Commercio Internazionale – La tutela del Diritto d’autore e del Copyright.

**Master Privato in Gestione delle Risorse Umane** – Outdoor Training - Selezione e Formazione del Personale – Milano, Stepstone Formazione S.r.l.

**Master Privato in Marketing e comunicazione** – Università degli Studi G. D’Annunzio – Dipartimento Studi giuridici ed economici -

**Laurea magistrale in Scienze Politiche** – Università degli Studi di Teramo – Tesi di ricerca in Teoria Generale del Diritto – Diritto e Giustizia nella prospettiva ontofenomenologica di Sergio Cotta.

Corso di **Formazione Professionale in Gestione d’Impresa** – CCIAA Teramo – Tirocinio presso Consorform S.r.l Teramo

Corso di **Formazione Professionale in Marketing e Comunicazione** – CCIAA Teramo – Tirocinio presso settore Commercio Estero

Corso di **Formazione Professionale Operatore EDP** – CCIAA Teramo

**First Certificate in English** – Cambridge University – Cambridge - United Kingdom –

### **Esperienze lavorative e professionali**

**Formatrice Risorse Umane** – Pescara – HumanForm S.r.l – Collaborazione prestazione professionale – (interrotto motivi familiari)

## ***Barbara DI ROBERTO***

DRB BBR 72P 55C 632D  
66100 Chieti Via Pescara, 109  
Mob.340 3659491 barbara.diroberto@virgilio.it

**Formatrice Risorse Umane e Selezione del Personale** – Milano  
– Stepstone Formazione S.r.l. – Collaborazione prestazione  
professionale (collaborazione annuale – interrotto causa  
trasferimento familiare)

**Assistente di Direzione** – Milano – Studio Legale Internazionale  
Allen&Overy – (contratto interinale annuale)

**Assistente Organizzativo Master Internazionale** – Teramo -  
Università degli Studi di Teramo – contratto di collaborazione  
coordinata e continuativa (Contratto triennale)

**Assistente alla cattedra di Teoria Generale del Diritto** –  
Università degli Studi di Teramo (collaborazione estemporanea)

**Formatrice Corsi Professionali** – Teramo – Consorform S.r.l  
collaborazione prestazione professionale (collaborazione  
quinquennale)

**Addetta di linea produttiva** – Cambridge (UK) Fulborne  
Hospital – Industrial Laundry – contratto di dipendente (contratto  
annuale)

**Lavori giovanili e stagionali presso attività turistico ricettive**  
(attività quinquennale)

**Competenze personali:** **Inglese fluente** – tedesco e francese scolastico  
Buon utilizzo maggiori strumenti informatici e social  
Buona capacità di elaborazione di scrittura di testi divulgativi ed  
informativi

**Interessi personali:** **POLITICA locale e nazionale** – giornalismo di settore

**Hobby e tempo libero:** Letture storico-giuridiche  
Cucina tradizionale abruzzese  
Giochi da tavolo  
Teatro di Prosa  
Mostre pittoriche

*Chieti, li 3 settembre 2020*

*Barbara Di Roberto*