

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Barbara BONANNI**

 Via Michele Iacobucci n. 4 L'Aquila (AQ)

 +39 0862 644747

 [barbara.bonanni@crabruzzo.it](mailto:barbara.bonanni@crabruzzo.it)

## POSIZIONE RICOPERTA

**Responsabile Ufficio di supporto Commissione di Vigilanza.  
(Dal 01.01.2019 presso Consiglio Regionale Abruzzo)**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Dal 28.04.2017 al 31.12.2018    | <b>Funzionario Amministrativo</b>  |
|                                 | Consiglio Regionale Abruzzo  |
|                                 | Funzionario amministrativo   |
|                                 | Servizio Affari Istituzionali ed Europei   |
| Dal 16.11.2010 al 27.04.2017    | <b>Funzionario Giuridico Amministrativo</b>  |
|                                 | A.T.E.R. Chieti  |
|                                 | Amministrazione del personale, economato, contratti servizi e forniture, affari legali)            |
|                                 | Azienda Territoriale Edilizia Residenziale Pubblica  |
| Dal 16.04.2008 al 15.11.2010    | <b>Funzionario Amministrativo</b>  |
|                                 | A.R.E.T. L'aquila  |
|                                 | Affari generali, amministrazione del personale, partecipazione a progetti regionali, affari legali |
|                                 | Azienda Territoriale Edilizia Residenziale Pubblica  |
| Da gennaio 2008 ad aprile 2009  | <b>Assistente di Cattedra di Diritto Pubblico</b>  |
|                                 | Università degli Studi dell'Aquila   |
|                                 | Cultrice della materia "Diritto Pubblico"  |
|                                 | Facoltà di Economia e Commercio  |
| Dal luglio 2007 a dicembre 2007 | <b>Impiegata amministrativa</b>  |
|                                 | Assoservizi S.p.a. – Via Porta Napoli – Condominio Parco del Sole 16 – L'Aquila                    |
|                                 | Gestione tributi   |
|                                 |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Da dicembre 2006 a maggio 2007 | <b>Impiegata amministrativa</b>  |
|                                | Transcom World Wide S.p.a. – Via Antica Arischia – Loc. Pettino – L’Aquila |
|                                |  |
|                                |  |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Da ottobre 2006 a dicembre 2006 | <b>Consulente Giuridico Amministrativo</b>           |
|                                 | Milano Assicurazioni S.p.a. – Via Verdi 9 – L’Aquila |
|                                 |  |
|                                 |  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Da febbraio 2006 a maggio 2006 | <b>Consulente Giuridico Amministrativo</b>                |
|                                | Ina Assitalia S.p.a. – Portici S. Bernardino 2 – L’Aquila |
|                                |   |
|                                |   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Da febbraio 2005 ad agosto 2005 | <b>Consulente Giuridico Amministrativo</b>                        |
|                                 | Penta Consulting Services S.r.l. – Via G. Cracchi 8 - L’Aquila    |
|                                 | Adeguamento dell’azienda ai nuovi parametri europei sulla privacy |
|                                 | Privacy aziendale – Legge 196/2003                                |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Dal 03.05.2004 al 30.05.2004 | <b>IMPIEGATA AMMINISTRATIVA</b>                      |
|                              | Provincia dell’Aquila – Via S. Agostino 7 - L’Aquila |
|                              |  |
|                              |  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|                                       |  |                   |
|---------------------------------------|--|-------------------|
| <i>Da novembre 2017 a giugno 2018</i> | <b>CERTIFICAZIONE BULATS RILASCIATA IN DATA 11 GIUGNO 2018 DAL CAMBRIDGE ENGLISH</b> | <b>LIVELLO B1</b> |
|                                       | Scuola di formazione professionale Politecnica - L’Aquila                            |                   |
|                                       | Corso di lingua inglese livello B1 reading and listening.                            |                   |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <i>Dal 01.11.2017 al 15.12.2018</i> | <b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>   |
|                                     | Scuola di formazione professionale Politecnica - L’Aquila  |
|                                     | Corso “LIBRE OFFICE” - Open office Word/base intermedio, Access/base intermedio, Excel/base intermedio |

|   |   |
|---|---|
| <i>Dal 28 settembre al 2 ottobre 2009</i> | <b>ATTESTATO AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO</b> |
|   |   |
|   |   |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <i>Ottobre 2006</i> | <b>CONSEGUIMENTO TITOLO DI AVVOCATO</b>   |
|                     | Distretto della Corte di Appello di L'Aquila  |
|                     | Tesi in procedura civile: i mezzi di impugnazione delle sentenze non passate in giudicato |

|  |  |
|--|--|
| <i>Da ottobre 2005 a dicembre 2005</i> | <b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>   |
|  | Distretto DE Corte d'Appello L'Aquila  |
|  | Diritto Penale e Processuale Penale e Civile.<br>Corso di formazione per difensore d'ufficio |

|  |  |
|--|--|
| <i>Da settembre 2005 a novembre 2005</i> | <b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>   |
|  | Direkta Mastermind (Istituto nazionale di alta formazione giuridica ed economica)  |
|  | Diritto Civile, Penale, Processuale Civile, Processuale Penale, Amministrativo<br>Preparazione per il conseguimento del titolo di avvocato |

|  |  |
|--|--|
| <i>Dal 22 ottobre 2003 al 18 dicembre 2003</i> | <b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO IN DIRITTO DI FAMIGLIA</b>                       |
|  | Cassa Forense di Roma  |
|  | Diritto Penale e Processuale Penale e Civile.<br>Corso di formazione per difensore d'ufficio |

|   |   |
|---|---|
| <i>Da settembre 2003 a ottobre 2003</i> | <b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>                        |
|   | Sede Consiliare di Chieti                                 |
|   | Risarcimento del danno nella giurisdizione amministrativa |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <i>Anno Accademico 2002/2003</i> | <b>ABILITAZIONE AL CORSO</b>  |
|                                  | Scuola di specializzazione per professioni legali presso l'Università di Teramo                       |
|                                  | Diritto Civile, Penale, Processuale Civile, Processuale Penale, Amministrativo e Deontologia Forense. |

|   |   |
|---|---|
| Dal 30 settembre 2002 al 30 giugno 2003                     | <b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE</b>  |
|   | Località San Giovanni Roma  |
|   | Diritto Civile, Penale e Amministrativo.<br>Corso di preparazione per la carriera di magistratura tenuta dal Giudice Galli.<br><i>Argomenti trattati durante il corso: "il problema relativo alla tipicità o atipicità degli enti immateriali no profit in riferimento alle fondazioni di fatto; la successione tra enti pubblici con riguardo alla privatizzazione delle imprese pubbliche; la soggettività e personalità nell'ambito delle organizzazioni dei soggetti giuridici pubblici con particolare attenzione alle imputazioni giuridiche di atti, etc."</i> |
| Anno 2002/2003  | <b>PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER ECDL RILASCIATA DALL'AICA</b>   |
|   | Istituto "Salesiani Don Bosco"  |
|   | Sistemi Operativi: Windows 95, 98, 2000, Me e XP.<br>Applicativi: Word, Excel, Access, Power Point, Internet Explorer, Netscape, posta elettronica  |
| Dall'anno accademico 1997/98<br>all'anno accademico 2001/02 | <b>LAUREA IN GIURISPRUDENZA</b>   |
|   | Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Giurisprudenza  |
|   | Diritto Costituzionale, Civile, Penale, Processuale Penale, Processuale Civile, Amministrativo, Tributario, Comunitario, Internazionale, di Famiglia, etc.<br>Tesi di Laurea: La decisione della causa, la sentenza e i mezzi di impugnazione   |
| Dall'anno scolastico 1989/90<br>all'anno scolastico 1994/95 | <b>Maturità linguistica</b>   |
|   | Istituto Tecnico Femminile Statale "Elena Di Savoia" – Via Duca degli Abruzzi - L'Aquila  |
|   | Italiano , Matematica, Storia, Geografia Politica, Lingue (Inglese, Francese, Tedesco)  |

|   |  |
|---|--|
| <p>Partecipazione ad eventi formativi</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ I reati nei sistemi informatici e telematici<br/>14/01/2011 - Organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila</li> <li>✓ La riforma dei servizi pubblici locali<br/>23/06/2011 a L'Aquila - Organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila</li> <li>✓ Scena del crimine:il teatro criminologico<br/>08/10/2011 - Chieti</li> <li>✓ Mediazione,conciliazione e sistemi alternativi di risoluzione delle controversie bancarie e finanziarie<br/>03/12/2011</li> <li>✓ La P.E.C. - Posta elettronica certificata - P.C.T.- Processo civile telematico<br/>02/12/2011 Bazzano (L'Aquila) - Organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila</li> <li>✓ La P.E.C. - Posta elettronica certificata - P.C.T.- Processo civile telematico<br/>09/03/2012 - L'Aquila - Organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila</li> <li>✓ L'accertamento della responsabilità del medico<br/>20/04/2012 - Bazzano (L'Aquila) - Organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila</li> <li>✓ Verifiche fiscali<br/>17/12/2012 - L'Aquila - Organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila</li> <li>✓ Le linee evolutive della responsabilità amministrativa e del suo processo<br/>19/04/2013 - Chieti - Organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Chieti</li> <li>✓ Le linee evolutive della responsabilità amministrativa e del suo processo<br/>22/04/2013 - Chieti - Organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Chieti</li> <li>✓ Il processo penale dinanzi al Giudice di Pace<br/>24/05/2013 a L'Aquila - Organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di L'Aquila</li> <li>✓ Corso sull'anticorruzione e trasparenza<br/>10 e 11 ottobre 2017 - Consiglio Regionale Abruzzo</li> <li>✓ Corso in materia di Project Management<br/>29 gennaio, 2 febbraio e 5 febbraio 2018 - Consiglio Regionale Abruzzo</li> <li>✓ Corso di formazione in materia di sicurezza sul lavoro nell'ambito del progetto di smart working<br/>Maggio 2018 presso il Consiglio Regionale - L'Aquila</li> <li>✓ Corso di formazione in materia di sicurezza sul lavoro.<br/>8 e 18 giugno 2018 presso il Consiglio regionale - L'Aquila</li> <li>✓ Il nuovo procedimento amministrativo dopo la riforma Madia alla legge 241/9019. 20 luglio 2018 (durata 12 ore) - L'Aquila - Organizzato dall'Università di Sannio</li> <li>✓ La buona qualità della legislazione</li> </ul> |
|---|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Settembre 2017 articolato su tre giornate - Organizzato dalla Luiss</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La P.A. nella costituzione e nei suoi rapporti con l'UE: evoluzione normativa e giurisprudenziale<br/>8 e 9 ottobre 2018 (durata 11 ore) - Organizzato da CEIDA</li> <li>✓ Profili specifici in tema di contratti pubblici<br/>11 dicembre 2018 - giornata formativa organizzata dalla Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti presso il TAR di L'Aquila</li> <li>✓ La riforma della società a partecipazione pubblica ( 8 aprile / 15 aprile 2019) presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo;</li> <li>✓ La responsabilità amministrativo-contabile nella pubblica amministrazione ( corso organizzato dall'Athena research / sistemi di formazione per Enti Locali) presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo;</li> <li>✓ Ruolo e compiti del Comitato Unico di garanzia presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo;</li> <li>✓ La riforma della P.A. (7,14,21 e 28 ottobre 2019) presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo;</li> <li>✓ La digitalizzazione della P.A. (25 ottobre, 8, 15 e 22 novembre 2019) presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo;</li> <li>✓ Corso avanzato di cyber security 23 Luglio 2020 organizzato dal Consiglio regionale dell'Abruzzo;</li> <li>✓ Corso :diritto amministrativo: focus procedimento e atti - presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo –novembre 2020; Promo P.A. – ore di formazione n.8;</li> <li>✓ Corso : il responsabile della transizione digitale: ruolo, strumenti, responsabilità -- presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo – dicembre 2020; Promo P.A. – ore di formazione n.3;</li> <li>✓ Corso. Pubblica amministrazione digitale documenti informatici, firma digitale, SPID- presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo – dicembre 2020; Promo P.A. – ore di formazione n.3;</li> <li>✓ Corso : diritto amministrativo focus trasparenza e semplificazioni - presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo – dicembre 2020; Promo P.A. – ore di formazione n.4;</li> <li>✓ Corso : gli affidamenti diretti: strumenti, limiti, responsabilità presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo – dicembre 2020; Promo P.A. – ore di formazione n.5;</li> <li>✓ Corso : tecniche di verbalizzazione e formalizzazione delle decisioni negli organi collegiali – ente promotore CEIDA presso Scuola superiore di amministrazione pubblica degli enti locali – gennaio 2021- ore di formazione n. 11;</li> <li>✓ Corso : la promozione della parità. Pari opportunità nella pubblica amministrazione e la lotta contro la violenza di genere: obblighi, misure, responsabilità - presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo – febbraio 2021; Promo P.A. – ore di formazione n.6;</li> </ul> |
|--|---|

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conseguimento certificazione corso base in Project Management - presso il Consiglio regionale dell'Abruzzo – luglio 2021 ; Promo P.A. – ore di formazione n.24;</li> <li>✓ Attestato con profitto del Corso : “La corretta redazione di determine e delibere “ – 22 Ottobre 2021 – Formel – ore di formazione n. 6;</li> <li>✓ Certificazione ESB – B2 – 28 Ottobre 2021;</li> <li>✓ Corso CEIDA “Responsabilità del funzionario e del dirigente pubblico”-anno 2022;</li> <li>✓ Corso CEIDA “Diritto dell’UE e delle organizzazioni internazionali ”-anno 2022;</li> <li>✓ Corso CEIDA “Corso online di alta formazione in diritto amministrativo”-anno 2022;</li> <li>✓ Corso CEIDA “La disciplina degli appalti pubblici: le norme nazionali e le linee guide e la fase di scelta del Contraente”- anno 2022;</li> <li>✓ Corso CEIDA “Fondamenti di diritto del Lavoro”- anno 2022;</li> <li>✓ Corso CEIDA “La disciplina degli appalti pubblici: le norme nazionali e le linee guida:Dalla Programmazione alla predisposizione della Procedura "Corruzione e trasparenza nei contratti"- anno 2022.</li> </ul> |
|--|---|

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

|                                 | COMPRESIONE |                       | PARLATO         |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|---------------------------------|-------------|-----------------------|-----------------|------------------|--------------------|
|                                 | Ascolto     | Lettura               | Interazione     | Produzione orale |                    |
| Inglese                         | B2          | B2                    | B2              | B2               | B2                 |
| Certificazione ESB - Livello B2 |             |                       |                 |                  |                    |
| Francese                        | Parlato B1  | Produzione scritta B1 | Comprensione B2 |                  |                    |
| Tedesco                         | Parlato B1  | Produzione scritta B1 | Comprensione B2 |                  |                    |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

|  |   |
|--|---|
| <p>Competenze comunicative</p>               | <p>Buone competenze comunicative acquisite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nell'esercizio della professione legale;</li> <li>▪ nell'assistenza tecnico –giuridica prestata durante il periodo lavorativo in qualità di funzionario presso l'A.T.E.R. di Chieti;</li> <li>▪ nell'assistenza di cattedra in qualità di cultrice della materia in diritto pubblico.</li> </ul>   |
| <p>Competenze organizzative e gestionali</p> | <p>Responsabilità di Ufficio da dicembre 2010 al 28 aprile 2017 (Ufficio del personale, segreteria di Presidenza , affari generali , presso A.T.E.R. Chieti).</p>   |
| <p>Competenze professionali</p>              | <p>Laurea in Giurisprudenza con tesi in Diritto processuale civile. Esercizio della professione legale nell'ambito del diritto civile, amministrativo e regionale.</p>  |
| <p>Competenze digitali</p>                   | <p>Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione. Acquisizione di competenze della piattaforma con la frequenza di un corso "LIBRE OFFICE" (open office word/base intermedio, access/base intermedio, excel/base intermedio) tenutosi dal 01 novembre 2017 al 15 dicembre 2018 presso la Scuola di formazione professionale Politecnica di L'Aquila.</p> |

Patente di guida    Categoria "B"

Dati personali    Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".