



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
 Domicilio
 Residenza
 Telefono
 E-mail
 Nazionalità
 Data di nascita

Chiara D'Angelo

0862 364508

chiara.dangelo@regione.abruzzo.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 16.05.2022 – ad oggi

Regione Abruzzo – Dipartimento Territorio Ambiente – DPC017 Servizio Demanio Idrico e Fluviale – Ufficio Contabile Finanziario

Portici S. Bernardino n. 25, cap 67100, L'Aquila

Contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno con Cat. D - Profilo professionale "Specialista Sistema di allertamento, Sistema qualità e Supporto amministrativo".

Titolare di Posizione Organizzativa (incarico conferito con Determinazione Direttoriale n. DPC/31 del 24.02.2022, parzialmente modificata con Determinazione Direttoriale n. DPC/90 del 16.05.2022). Gestione contabile delle derivazioni d'acqua, delle concessioni di pertinenze idrauliche e delle autorizzazioni agli attraversamenti del demanio idrico. Attività di normativa e indirizzo di competenza regionale in materia di acque pubbliche e gestione del demanio idrico. Gestione e contabilizzazione delle entrate regionali: attività inerente la riscossione, gestione e recupero delle morosità dei proventi per la gestione del demanio idrico trasferite ai sensi dell'art. 86 del D. L.gs. 112/98. Attività inerente il recupero coattivo mediante ruolo. Gestione della piattaforma informatica Genioweb 2.0 per la gestione delle utenze, l'informatizzazione della procedura di richiesta del canone e di registrazione dei canoni introitati, l'automazione del calcolo del canone con la procedura di rivalutazione delle pratiche, la creazione di avvisi "Pagopa" da inviare agli utenti sia singolarmente che in forma massiva. Riscontro alle numerose richieste da parte dall'utenza e degli uffici Procedenti territoriali.

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 06.10.2021 – al 15.05.2022.

Regione Abruzzo – Agenzia Regionale di Protezione Civile – APC003 Servizio Programmazione Attività di Protezione Civile – Ufficio Tecnico Amministrativo Contabile

Via Salaria Antica Est n. 27, cap 67100, L'Aquila

Contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno con Cat. D - Profilo professionale "Specialista Sistema di allertamento, Sistema qualità e Supporto amministrativo" a seguito della selezione pubblica, per titoli ed esami, indetta con determinazione n. 3/CFA del 9/04/2019 - Centro Funzionale d'Abruzzo.

Gestione delle attività amministrative e contabili di competenza del Servizio e delle attività emergenziali di protezione civile regionale. Gestione, tramite il portale GEOCOS, delle contabilità speciali istituite per le emergenze (eventi atmosferici della seconda decade di gennaio 2017, sisma del Centro Italia del 2016 e emergenza epidemiologica Covid-19). Rendicontazione delle spese anche tramite le piattaforme informatiche dedicate e trasmissione dei rendiconti al Dipartimento nazionale di Protezione Civile e alla Ragioneria Territoriale dello Stato. Attività di protocollazione e assegnazione agli uffici della S.M.E.A. della posta in entrata e in uscita tramite applicativo Tinn.

- Date Dal 01.06.2017 – al 31.08.2017 - dal 01.12.2017 al 29.08.2020 – dal 13.11.2020 al 05.10.2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Abruzzo - Protezione Civile - C.O.R. (Centro Operativo Regionale) e Regione Abruzzo - Protezione Civile – S.M.E.A. (Struttura di Missione per il superamento delle Emergenze di Protezione Civile)**
Via Salaria Antica Est n. 27, cap 67100, L'Aquila
 - Tipo di impiego Contratto a tempo determinato e a tempo pieno con Cat. C - Profilo professionale “Assistente Coordinamento Amministrativo di Sala Operativa (C-CA)” a seguito della selezione pubblica per titoli indetta con determinazione n. 158/DPC030 del 2 dicembre 2016 per la Sala Operativa della Regione Abruzzo e della Selezione pubblica per titoli, per l'assunzione a tempo pieno e determinato per la Struttura di Missione per il Superamento emergenze, indetta con Decreto S.M.E.A. n. 290 del 14.08.2020.
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione di attività emergenziali di protezione civile di competenza regionale. Componente dell'Area “Rendicontazione”. Rimborso delle spese sostenute dai soggetti attuatori a seguito del sisma del Centro Italia e per gli eccezionali eventi atmosferici del mese di gennaio 2017 (contributi autonoma sistemazione, opere provvisionali, S.A.E., gestione macerie e altre spese emergenziali). Rendicontazione delle spese anche tramite le piattaforme informatiche dedicate e trasmissione dei rendiconti al Dipartimento nazionale di Protezione Civile a alla Ragioneria Territoriale dello Stato. Monitoraggio e controllo delle esigenze finanziarie rappresentate dagli Enti beneficiari. Supporto agli Enti per la corretta imputazione delle voci di costo inserite sulla piattaforma informatica e controllo della conformità alle disposizioni emanate per le emergenze. Gestione dell'emergenza COVID-19: componente del gruppo di lavoro “Segreteria di supporto, legislativo, fabbisogno” e del gruppo di lavoro “Contabilità” dell'Unità di crisi della Regione Abruzzo. Gestione, tramite il portale GEOCOS, delle contabilità speciali istituite per le avversità atmosferiche dei mesi di febbraio e marzo 2015, per gli eventi atmosferici della seconda decade di gennaio 2017, per il sisma del Centro Italia del 2016 e per l'emergenza epidemiologica Covid-19: predisposizione e gestione di ordinativi di pagamento a favore di Amministrazioni comunali, altri Enti, aziende, strutture ricettive, professionisti e personale. Redazione di comunicati stampa per il sito istituzionale. Attività di protocollazione e assegnazione agli uffici della S.M.E.A. della posta in entrata e in uscita tramite applicativo Tinn.
- Date Dal 03.05.2013 – al 28.07.2016
(dal 06/05/2013 al 08/08/2013; dal 26/08/2013 al 31/07/2014; dal 08/09/2014 al 18/12/2014; dal 08/01/2015 al 30/07/2015; dal 07/09/2015 al 23/12/2015; dal 22/02/2016 al 28/07/2016)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Collegio Provinciale IP.AS.VI della Provincia di L'Aquila (Infermieri Professionali – Assistenti sanitari – Vigilatrici d'infanzia)**
Via San Giustino de Jacobis n. 3, cap 67100, L'Aquila
 - Tipo di impiego Contratto di somministrazione a tempo determinato part-time.
 - Principali mansioni e responsabilità Amministrazione, contabilità e segreteria. Front office e relazioni con il pubblico. Aggiornamento dell'albo professionale degli iscritti. Istruttoria amministrativa relativa alle procedure di iscrizione, cancellazione, trasferimento. Gestione delle quote di iscrizione annuali, dell'albo pubblico online, dell'archivio documentale, delle iscrizioni ai corsi ECM. Certificazioni e controlli ai sensi del D.P.R. 445/2000. Gestione della fatturazione e predisposizione di mandati di pagamento. Gestione dei rapporti con enti pubblici, aziende ospedaliere, Federazione nazionale e Collegi IP.AS.VI. d'Italia.
- Date Dal 16.09.2012 – al 31.12.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Abruzzo - Struttura Speciale di Supporto Stampa**
Viale Crispi n. 7, cap 67100, L'Aquila
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
 - Principali mansioni e responsabilità Comunicazione istituzionale: informazione ai mezzi di comunicazione di massa, comunicazione esterna rivolta ai cittadini e alle istituzioni, organizzazione e gestione di conferenze stampa, eventi e incontri operativi sul territorio regionale.
- Date Dal 01.04.2012 – al 15.09.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Commissario Delegato per la Ricostruzione - Presidente della Regione Abruzzo Ufficio Coordinamento Ricostruzione (U.C.R.) - Struttura per la Comunicazione**
Viale Crispi n. 7, cap 67100, L'Aquila
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
 - Principali mansioni e responsabilità Attivazione dello sportello per il cittadino e del numero verde dell'URP per fornire

- responsabilità informazioni sull'istruttoria relativa alla ricostruzione privata post sisma 2009 in Abruzzo. Redazione, invio alla stampa e pubblicazione sul sito istituzionale di comunicati stampa sulla ricostruzione e sulle attività della struttura commissariale. Aggiornamento del sito web istituzionale. Organizzazione e gestione di conferenze stampa.
- Date Dal 01.02.2010 – al 31.03.2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Commissario Delegato per la Ricostruzione - Presidente della Regione Abruzzo Struttura per la Gestione dell'Emergenza (S.G.E.) - Funzione 5 (Area Comunicazione, Urp, Mass Media, Informatica)**
Scuola Ispettori e Sovrintendenti della Guardia di Finanza, Viale delle Fiamme Gialle, Loc. Coppito, cap 67100, L'Aquila
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa.
 - Principali mansioni e responsabilità Comunicazione istituzionale relativa all'emergenza sisma del 2009: redazione di comunicati stampa, report informativi e presentazioni multimediali; organizzazione di conferenze stampa, eventi e incontri operativi sul territorio regionale. Comunicazione interna ed esterna, rivolta ai cittadini e alle istituzioni. Gestione dei rapporti con gli organi di informazione e con gli enti locali. Pubblicazioni sui media tradizionali e online. Aggiornamento del sito web istituzionale. Pianificazione di campagne di comunicazione istituzionale per la promozione degli obiettivi e dei programmi della Struttura commissariale. Supporto alla Sala operativa della Protezione Civile regionale in occasione dello sciame sismico nell'Alta Valle dell'Aterno a settembre 2010. Monitoraggio delle agenzie di stampa e dei bollettini meteo durante l'emergenza neve di febbraio 2012 in Abruzzo.
- Date Dal 25.09.2009 – al 31.01.2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile – Funzione giuridico-amministrativa della D.I.COMA.C. dell'Aquila c/o Ufficio Amministrazione e Bilancio - Servizio Politiche Contrattuali**
Scuola Ispettori e Sovrintendenti della Guardia di Finanza, Viale delle Fiamme Gialle, Loc. Coppito, cap 67100, L'Aquila
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Vincitrice della Selezione di collaboratori particolarmente qualificati ai sensi dell'articolo 10, comma 2, dell'O.p.c.m 3755, del 15 aprile 2009, indetta con Decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile rep. N. 2558 del 21 maggio 2009.
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttoria amministrativa relativa agli appalti del Progetto C.a.s.e, dei M.a.p e dei M.u.s.p. per il superamento dell'emergenza sisma del 2009 in Abruzzo. Attività di verifica delle Società subappaltatrici e aggiudicatrici degli appalti tramite richieste ad Agenzie delle Entrate, Prefetture ed alti enti. Analisi, controllo e catalogazione delle risposte pervenute. Predisposizione di atti amministrativi e gestione della banca dati.
- Date Dal 01.07.2008 – al 02.04.2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ciapi Abruzzo Formazione**
Sede di L'Aquila: Viale Corrado IV, n. 50, cap 67100, L'Aquila
 - Tipo di impiego Docente con contratto di prestazione d'opera professionale occasionale.
 - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento nei corsi per l'Apprendistato professionalizzante (modulo di "Comunicazione").

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 09.06.2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara - Facoltà di Economia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Promozione e marketing territoriale e delle attività culturali; economia aziendale; strategie di mercato e business plan; web design; cinema e turismo culturale; recupero dei centri minori e rigenerazione urbana.
 - Qualifica conseguita **Master Universitario di II Livello in Direzione e Management dei Beni Culturali** con votazione 106/110.
- Date 26.09.2007
 - Nome e tipo di istituto di Università degli Studi dell'Aquila - Facoltà di Lettere e Filosofia

istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi avanzata dei processi culturali e comunicativi, linguaggi e tecniche della comunicazione, organizzazione culturale e comunicazione sociale, linguistica e letteratura, informatica e lingue straniere, discipline giuridiche, politiche, economiche e psicosociali, scienze cognitive e psicologiche, analisi dell'impatto culturale, storico e sociale dei fenomeni comunicativi.
• Qualifica conseguita	Laurea Specialistica in Culture per la Comunicazione (classe 101/S) con votazione 110/110 con lode, dichiarato equipollente con il Diploma di Laurea in Scienze Politiche. Normativa: Decreto Interministeriale 21 dicembre 1998 (Gazzetta Ufficiale del 30 gennaio 1999, n. 24) e Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233).
• Date	22.07.1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "D. Cotugno" di L'Aquila.
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica con votazione 42/60.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua madre Italiano

Altre lingue Inglese

COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
B1	B1	B1

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Padronanza nell'utilizzo dei sistemi operativi Windows, del pacchetto applicativo Office, della posta elettronica, di Internet, degli applicativi e dei portali web e delle applicazioni informatiche più diffuse. Capacità di gestione dei contenuti di siti internet.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Certificazioni

- Attestato di partecipazione al Corso FAD "Il sistema di gestione della privacy della Regione Abruzzo. Formazione obbligatoria per DAT e SAT" della durata di 4 ore, conseguito in data 23/10/2023;
- Attestato di partecipazione al Corso "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni (D.L.gs. 118/2011)" per le giornate formative dell'11 e 13 luglio 2023 della durata di 8 ore;
- Attestato di partecipazione al Seminario di Studi "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici" organizzato dall'Associazione Nazionali Costruttori Edili di L'Aquila, in collaborazione con il Comune dell'Aquila e la Provincia dell'Aquila per le giornate del 23 e 29/06/2023;
- Attestato Corso di Formazione "Informazione Covid19" conseguito presso la Regione Abruzzo il 07/08/2020 (2 ore con verifica finale);
- Attestato Corso di Segnografia Braille, Tiflopedagogia e Sussidi Tiflodidattici organizzato dall'I.RI.FO.R-Onlus di L'Aquila conseguito il 24/10/2016 (40 ore con verifica finale);
- Attestato Corso di Informatica Avanzata conseguito presso il Centro Territoriale Permanente di L'Aquila il 12/01/2015 (30 ore con verifica finale);
- Attestato Corso di Conversazione con Madrelingua Inglese – Liv. Base conseguito presso il Centro Territoriale Permanente di L'Aquila il 18/12/2014 (30 ore con verifica finale);
- Esol Certificate (livello B1 Threshold) conseguito presso il British Institutes di L'Aquila il 10/06/2014;
- Attestato Corso di Lingua Inglese Intermediate conseguito presso il Centro Territoriale Permanente di L'Aquila il 04/06/2014 (80 ore con verifica finale);
- Attestato Corso di Lingua Inglese Pre-intermediate conseguito presso il Centro Territoriale Permanente di L'Aquila il 07/06/2013 (80 ore con verifica finale).

Benemerenze

Attestato di Pubblica Benemeranza Terza Classe - Prima Fascia conferito dal Dipartimento di Protezione Civile con Dpcm 12 aprile 2011 per il Sisma in Abruzzo del 6 aprile 2009.

Titoli di preferenza

Attestato di lodevole servizio svolto in amministrazioni pubbliche rilasciato dal Presidente della Regione Abruzzo (prot. RA 244600/S03/RIL del 08/12/2012)

Incarichi

- Collaboratore nelle attività di esecuzione e collaudo per i lavori per la “Realizzazione delle Soluzioni Abitative di Emergenza (SAE) – 13° Lotto Funzionale – Comune di Campotosto (AQ)” – Decreto S.M.E.A. n. 235 del 05/10/2021.
- Collaboratore nelle attività di esecuzione e collaudo per i lavori per la “realizzazione delle opere di urbanizzazione e di fondazione per le Soluzioni Abitative di Emergenza (S.A.E.) – 6° Lotto Funzionale – Comune di Montorio al Vomano (TE)” – Decreto S.M.E.A. n. 137 del 11/06/2019 - Decreto S.M.E.A. n. 249 del 07/07/2020 - Decreto S.M.E.A. n. 346 del 27/10/2020.
- Collaboratore nelle attività di esecuzione e collaudo per i lavori per la “realizzazione delle Soluzioni Abitative di Emergenza (S.A.E.) – 8° Lotto Funzionale – Comune di Campi (TE)” – Decreto S.M.E.A. n. 68 del 26/03/2019 e Decreto S.M.E.A. n. 134 del 13/05/2021.
- Collaboratore amministrativo nel Gruppo di lavoro costituito con decreto n. 90/C.O.R. del 30/07/2018 al fine di coadiuvare il responsabile del procedimento per la procedura di acquisizione di immobili di cui all’art. 14 del decreto legge 09.02.2017 n. 8, coordinato con la legge di conversione 07.04.2017 n. 45.
- Collaboratore nelle attività di esecuzione e collaudo per i lavori per la “realizzazione delle Soluzioni Abitative di Emergenza (S.A.E.) – 12° Lotto Funzionale – Comune di Valle Castellana (TE)” – Decreto S.M.E.A. n. 148 del 01/06/2021.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

L’AQUILA, FEBBRAIO 2024

Dott.ssa Chiara D’Angelo