



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. D1 - Profilo professionale "Specialista Sistema di allertamento, Sistema qualità e Supporto amministrativo".

Titolare di incarico di Elevata Qualificazione (conferito con Determinazione Direttoriale n. DPC/98 del 08.06.2025). 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. Utilizzo della piattaforma informatica Genioweb 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. Gestione della fase di esecuzione del contratto stipulato nel 2020 tramite procedura negoziata telematica per l'affidamento del servizio "Installazione e configurazione del software Genioweb". Predisposizione degli atti necessari, in qualità di Rup, per la procedura di affidamento diretto per le attività di assistenza di primo e secondo livello e per la manutenzione evolutiva per gli anni 2024 e 2025 del software Genioweb. Riscontri alle richieste di regolarità sul pagamento dei canoni da parte dei Servizi Procedenti, richieste di conguagli, richieste di canoni per prelievo abusivo ai sensi del comma 3 dell'art.17 del R.D. n.1775/1933 e s.m.i., comunicazioni di nuovi codici, richieste di accertamenti ai Servizi del Genio Civile, comunicazioni all'Agenzia delle Entrate – Riscossioni, richieste di pareri ai Servizi regionali, riscontri alle numerose richieste degli utenti e a ricorsi amministrativi, autorizzazioni/decadenze di rateizzazioni, riscontri a conferenze dei servizi, risposte ai curatori fallimentari.

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. D1 - 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

responsabilità	GEOCOS, delle 4 contabilità speciali istituite per le emergenze (avversità atmosferiche dei mesi di febbraio e marzo 2015, eventi atmosferici della seconda decade di gennaio 2017, sisma del Centro Italia del 2016, emergenza epidemiologica Covid-19): predisposizione e gestione di ordinativi di pagamento a favore di Amministrazioni comunali, altri Enti, Aziende, strutture ricettive, professionisti e personale dell'Agenzia. 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. Predisposizione di Decreti di liquidazione e pagamento. 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 provvisorie, 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 e 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 4 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 della Struttura (stipendi e altri oneri). Predisposizione di Decreti di liquidazione e pagamento. 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 <i>(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)</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Collegio Provinciale IP.AS.VI della Provincia di L'Aquila (Infermieri Professionali – Assistenti sanitari – Vigiliatrici 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. Attività di riscossione coattiva delle quote di iscrizione delle annualità pregresse tramite la piattaforma di Equitalia. 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 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 e 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 DI.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 istruzione o formazione Università degli Studi dell’Aquila - Facoltà di Lettere e Filosofia
 - 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.
 - 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 con 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

COMPRENSIONE	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 sull'Accessibilità ai Servizi Digitali” per il personale della Regione Abruzzo, promosso dal Servizio Informatica e Statistica conseguito in data 15/03/2025 della durata complessiva di 3 ore e 30 minuti con superamento del test finale;
- Attestato di partecipazione al Corso di “Sicurezza Informatica: incidenza dell'errore umano nel crimine informatico” dal 12/09/2024 al 14/11/2024 della durata di 18 ore con superamento del test finale;
- Attestati di partecipazione con superamento del test finale dei Corsi per l'annualità 2024 svolti su Syllabus (piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica per il rafforzamento delle competenze nelle P.A): 1- “Competenze digitali per la PA”; 2- “RIFORMA Mentis - Costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro”; 3 - “Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)”.
- 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 giugno 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 Benemerenza 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, 07 OTTOBRE 2025

Dott.ssa Chiara D’Angelo