

INFORMAZIONI PERSONALI



@ isab.bos@virgilio.it
Pec isabellabosano@pecavvocati.it
Studio Legale: B.go G. Leopardi n. 35/C, 63073 Offida (AP)

Sesso Femminile | Data di nascita | Nazionalità Italiana | Stato civile Coniugata

ESPERIENZA PROFESSIONALE e AMMINISTRATIVA

- 11 FEBBRAIO 2026
Partecipazione come rappresentante del Comune di Offida alla Borsa Internazionale del Turismo (BIT) a Milano a seguito del conferimento del premio *"Talenti e imprese 2026"* al progetto *"Tessuinum"*.
- 1-3 OTTOBRE 2025
Partecipazione al corso di Alta Formazione "A Scuola di Città" organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e svoltosi a Roma sul tema *"Welfare locale, benessere sociale"*.
- 2-4 OTTOBRE 2024
Partecipazione al corso di Alta Formazione "A Scuola di Città" organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e svoltosi a Roma sul tema *"I territori e l'agenda 2030"* e *"Amministrare un ente locale oggi"*.
- Da SETTEMBRE 2024
Referente e supervisore per il Comune di Offida del progetto *"Tessuinum - La Valle Sacra"*, iniziativa di rilancio turistico e socio-economico che coinvolge vari comuni della vallata del Tesino nel Piceno. Tale progetto, con Cossignano quale Comune capofila, unisce enti locali e partner privati per contrastare sisma e spopolamento creando prodotti turistici esperenziali.
- Da GIUGNO 2024
Attività di Amministratore presso il Comune di Offida con il ruolo di Assessore alla Sostenibilità Sociale e all'Attrattività turistica sostenibile con le seguenti deleghe: Sostegno alle fragilità sociali e infanzia, istruzione di qualità, sostegno alla genitorialità, inclusività, sviluppo turistico e dell'accoglienza.
- 29 FEBBRAIO / 1 MARZO 2024
Partecipazione all'Assemblea Nazionale della Rete dei Comuni Sostenibili.
- 3-5 OTTOBRE 2023
Partecipazione al corso di Alta Formazione "A Scuola di Città" organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e svoltosi a Roma sul tema *"Forme di finanziamento, come partecipare ai bandi e come spendere le risorse, con uno zoom sul nuovo codice degli appalti"*.
- 10-13 OTTOBRE 2022
Partecipazione al corso di Alta Formazione "A Scuola di Città" organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e svoltosi a Roma sul tema *"Le innovazioni normative del PNRR per gli strumenti di amministrazione locale"*.
- LUGLIO 2022
Partecipazione in qualità di relatore all'evento *"Stati Generali della Bellezza"* promosso da ALI Autonomie Locali Italiane a San Gimignano (SI).
- Da MARZO 2022 a SETTEMBRE 2024
Rappresentante della provincia nel Consiglio generale di *"Piceno Consind"*.
- 28-30 SETTEMBRE 2021
Partecipazione al corso di Alta Formazione "A Scuola di Città" organizzato dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e svoltosi a Roma sul tema *"Il rapporto tra attività e organi di indirizzo politico-amministrativo e attività e organi di gestione tecnica all'interno delle autonomie locali"*.

Da MAGGIO 2020 a SETTEMBRE 2024	Attività di Consigliere della Provincia di Ascoli Piceno.
Da GIUGNO 2019	Attività di amministratore presso il Comune di Offida con il ruolo di Assessore alle Strategie Culturali e alle Fragilità Sociali con le seguenti deleghe: Cultura, Servizi Sociali, Volontariato, Politiche dell'integrazione, Scuola e Formazione, Pari Opportunità
16 MARZO 2019	Intervento sul tema "Buone pratiche-Testimonianze", ai nuovi corsisti della III Edizione del Corso "Politica ed amministrazione negli enti locali" promosso dalla Scuola Superiore Sant'Anna e dalla Lega delle autonomie locali.
Da GENNAIO 2019 a NOVEMBRE 2024	Partecipazione al progetto PIL "Calanchi e Monte dell'Ascensione", finanziato nell'ambito del PSR Marche 2014-2020, Misura 19, Sottomisura 19.2.7.5 Operazione A – promosso dall'Unione Europea e dalla Regione Marche, attraverso il GAL Piceno, con l'obiettivo di migliorare le infrastrutture ricreative e turistiche, integrando l'offerta del territorio in ottica di sostenibilità e innovazione.
Da FEBBRAIO a MAGGIO 2018	Partecipazione al Corso di Alta Formazione "Politica e amministrazione negli enti locali", presso la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa.
Da GENNAIO 2015	Attività di consulenza e redazione di contratti di appalto e subappalto. Patrocinio di controversie attinenti alla interpretazione di clausole contrattuali.
Da MAGGIO 2014	Attività di amministratore presso il Comune di Offida con il ruolo di Vice Sindaco - Assessore alla Conoscenza al Sapere con le seguenti deleghe: Cultura, Scuola e Formazione, Lavoro, Attività Produttive, Commercio, Personale, Pari Opportunità, Partecipazione, Trasparenza.
Da MARZO 2008	Attività di patrocinio e collaborazione in controversie di natura amministrativa presso il TAR delle Marche
Da GENNAIO 2008	Libero professionista con studio legale in Offida (AP). Lo studio legale opera prettamente su questioni di diritto sostanziale e di diritto processuale civile ed in particolare cause o vertenze di diritto civile in genere; contrattualistica, diritto di famiglia; diritto successorio e cause ereditarie; risarcimento danni in generale; diritto condominiale, locazioni civili e commerciali, recupero crediti; procedure esecutive mobiliari e immobiliari, lavoro e previdenza sociale.
Da LUGLIO 2007 a MAGGIO 2009	Attività di collaborazione presso lo studio legale dell'avv. Roberta Capocasa del Foro di Fermo.
Da GIUGNO 2004 a GIUGNO 2007	Attività di collaborazione presso lo studio legale dell'avv. Stefania Costa del Foro di Bologna.
Da FEBBRAIO 2003 a MARZO 2005	Attività di collaborazione con la scuola ETAI di Padova, come insegnante di diritto Penale e processuale penale per un corso di formazione organizzato in San Benedetto del Tronto.
Da GENNAIO 2002 a MAGGIO 2004	Svolgimento del periodo di pratica forense presso lo studio legale dell'avv. Stefania Costa del Foro di Bologna.
DICEMBRE 2000	Hostess presso il motor show di Bologna.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Da FEBBRAIO 2010 a DICEMBRE 2025	Partecipazione a seminari di aggiornamento professionale nelle seguenti materie: civile, commerciale, amministrativo, lavoro e deontologia.
FEBBRAIO 2008	Iscrizione all'Albo degli Avvocati.
GENNAIO 2004	Seminario sulla disciplina delle "clausole vessatorie" presso la camera di commercio di Bologna.
OTTOBRE 2003	Seminario di aggiornamento in "Diritto Civile" presso la camera di

commercio di Bologna.

LUGLIO 2003 Acquisizione del certificato di compiuta pratica forense, rilasciato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna nel luglio 2003.

MARZO 2002 **Laurea magistrale in GIURISPRUDENZA conseguita presso l'università degli studi di Bologna.**
Tesi di laurea in DIRITTO AMMINISTRATIVO: "Il conferimento di funzioni e compiti agli enti locali". Prof. Giuseppe Caia.

FEBBRAIO 2001 Seminario di aggiornamento in "Diritto Amministrativo" presso la scuola di specializzazione in Diritto Amministrativo (SPISA) di Bologna.

APRILE 2000 Seminario di aggiornamento in diritto ambientale presso l'Università di Scienze Ambientali, sede distaccata di Ravenna.

LUGLIO 1992 Diploma di maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico A. Orsini.

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE Francese - Buona conoscenza sia in forma scritta che parlata

COMPETENZE COMUNICATIVE Buone capacità comunicative e ottime capacità relazionali sviluppate sia in ambito accademico (relazioni/progetti di gruppo) sia in ambito lavorativo; notevole predisposizione alle pubbliche relazioni; ottima capacità di adattamento in ambienti multiculturali maturata attraverso viaggi all'estero; spiccate doti comunicative acquisite grazie all'esperienza di assistenza ai clienti; capacità nella gestione del lavoro di gruppo, nel saper interpretare le situazioni lavorative, nella percezione delle esigenze individuali; disponibilità all'ascolto e al confronto (certa che solo dal confronto si possano trovare le soluzioni migliori).

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI Notevole capacità di problem solving; grande efficienza e spirito organizzativo; spirito di intraprendenza; spiccata resistenza allo stress.

COMPETENZE PROFESSIONALI Ottima capacità di gestione della corrispondenza con i clienti; tempestività e prontezza di reazione nelle situazioni più svariate; organizzazione e gestione agenda della Direzione.

COMPETENZE INFORMATICHE Padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel e Power Point) molto buona; conoscenza e utilizzo di Outlook molto buona; conoscenza e utilizzo di Internet Explorer molto buoni; conoscenza e utilizzo di Safari molto buona, conoscenza e utilizzo di Chrome molto buona, conoscenza e utilizzi dei programmi per il processo civile telematico ottima. Padronanza nell'utilizzo di banche dati giuridiche e amministrative e relativi software.

PATENTE B

INTERESSI Musica, Arte, Cinema, Teatro, Viaggi, Lettura, Ballo.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Regime Fiscale Forfettario

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR

Offida, lì 02 marzo 2026

Firmato digitalmente da

ISABELLA BOSANO

CN = ISABELLA
BOSANO
C = IT

(Avv. ISABELLA BOSANO)

