Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Rollo Caterina

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/10/2019–03/06/2020

Titolare unità organizzativa complessa

Ministero dello Sviluppo Economico, Roma (Italia)

Gestione del personale;

Attività di *problem solving*;

Redazione documenti contabili;

Redazione atti di gara;

Gestione contratti di servizi e forniture: vigilanza, verifica e riscontro sul regolare adempimento delle prestazioni contenute nei patti negoziali sottoscritti dal Ministero;

Gestione di tutte le fasi della spesa;

Gestione dei fabbisogni e delle scorte;

01/10/2019–03/06/2020

Agente consegnatario

Ministero dello Sviluppo Economico, Roma (Italia)

Conservazione e gestione dei beni del Ministero;

Attività di inventariazione dei beni;

Utilizzo del sistema Geco;

Gestione della manutenzione dei mobili e arredi di ufficio;

Cura del livello delle scorte operative necessarie al regolare funzionamento degli uffici, delle apparecchiature informatiche;

Vigilanza dei beni affidati agli utilizzatori finale, nonché, sul loro regolare e corretto uso;

Tenute delle scritture contabili.

01/09/2019–alla data attuale

Referente anticorruzione

Ministero dello Sviluppo Economico, Roma (Italia)

Collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

20/11/2018–alla data attuale

Ufficiale Rogante

Ministero dello Sviluppo Economico, Roma (Italia)

Esercizio delle funzioni di Ufficiale Rogante per i contratti ed i processi verbali di aggiudicazione delle gare per forniture e servizi indette dagli organi centrali del Ministero dello Sviluppo Economico.

10/10/2018–alla data attuale

Funzionario Amministrativo Area III F1 MISE

Ministero dello Sviluppo Economico, Roma (Italia)

25/09/2015–alla data attuale

Abilitazione Professione Forense

Corte di Appello di Lecce, Lecce (Italia)

Superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione forense.

© Unione europea, 2002-2020 | http://europass.cedefop.europa.eu

04/2015–12/2015

Tirocinio Tribunale Ordinario di Roma

Tribunale Ordinario di Roma - sezione penale, Roma (Italia)

- Assistenza e collaborazione presso l'ufficio GIP/GUP del Tribunale di Roma;
- esame dei fascicoli;
- attività di ricerca giurisprudenziale;
- collaborazione nella predisposizione e stesura di provvedimenti giurisdizionali;
- partecipazione alle udienze.

14/05/2015

Idoneità concorso RIPAM Regione Puglia

RIPAM - FORMEZ Regione Puglia, Bari (Italia)

Idoneità concorso pubblico per il reclutamento di n. 130 funzionari amministrativi cat. D, indetto con bando pubblicato su GURI n. 26 dell'11/03/2014.

07/2014–09/2015

Collaborazione studio professionale

Studio legale Avv. Danilo Laurenti, Roma (Italia)

-Attività di ricerca giurisprudenziale;
-redazione di pareri;
-predisposizione e stesura di scritti difensivi;
-assistenza alle udienze.

11/2013–06/2014

Pratica forense

Studio legale associato Avv.ti Nestola, Ciccarese, Copertino (LE) (Italia)

- Attività di ricerca giurisprudenziale;
- redazione di pareri;
- predisposizione e stesura di scritti difensivi;
- assistenza alle udienze.

05/2013–10/2013

Pratica forense

Studio legale Avv. Francesca Conte, Lecce (Italia)

- Attività di ricerca giurisprudenziale;
- redazione di pareri;
- predisposizione e stesura di scritti difensivi;
- assistenza alle udienze.

06/2007–09/2009

Responsabile segreteria amministrativa

Speed Lav S.r.l., Copertino (LE) (Italia)

Responsabile segreteria amministrativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Progetto editoriale "Esplorazioni di diritto civile, amministrativo e commerciale. L'angolo visuale del notaio, dell'avvocato e dello studioso".

Primiceri Editore SrLS

Redazione del capitolo sulla famiglia di fatto.

© Unione europea, 2002-2020 | http://europass.cedefop.europa.eu

29/01/2019–alla data attuale

Aggiornamento Manuale Notarile

Dike Giuridica Editore, Roma (Italia)

Aggiornamento normativo dei capitoli VII ("Le obbligazioni") e VIII ("I contratti in generale") del "Manuale Notarile" - II edizione, a cura di L. Genghini, Dike giuridica.

22/10/2019–26/05/2020

Master Smartaplab

SDA Bocconi School of Management e SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Roma-Milano (Italia)

La valutazione della perfomance individuale nello sviluppo delle competenze;

il fabbisogno di personale e il ridisegno degli organici;

i nuovi modelli organizzativi tra organizzazione lean ed agile;

il benessero organizzativo e la motivazione.

08/10/2019

Corso di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni

Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, Roma (Italia)

Quadro normativo;

PNA e PTCP;

Le misure di prevenzione;

La tutela del whistleblower;

La trasparenza;

I codici di comportamento;

Il conflitto di interessi;

La rotazione;

I patti di integrità;

Il modello italiano di prevenzione dei rischi corruttivi;

Eventi corruttivi;

il processo di gestione del rischio;

comportamenti individuali e prevenzione.

10/2016–07/2017

Corso annuale di preparazione al concorso per magistrato ordinario 2017

JUSforyou, Roma (Italia)

Corso ordinario di preparazione al concorso di magistratura diretto dal Consigliere di Stato Roberto Giovagnoli.

12/2014–06/2016

Diploma Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Roma (Italia)

Diploma di specializzazione per le Professioni Legali conseguito all'esito del corso biennale di studi, previo superamento di un esame finale.

11/2013–06/2014

Master di II livello in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione

Dipartimento di giurisprudenza dell'Università "Roma Tre", Roma (Italia)

Tesi in diritto amministrativo dal titolo "L'influenza della Corte Europea dei Diritti dell'Uomo sulla

nozione di giusto procedimento".
Relatore Dott. Bruno Carotti
voto 110/110

12/03/2013 **Laurea magistrale in giurisprudenza**
Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Roma (Italia)
Tesi in diritto penale dal titolo "IL problema del dolo eventuale nella bancarotta fraudolenta"

12/07/2006 **Diploma maturità classica**
Liceo classico statale Virgilio, Lecce (Italia)
Indirizzo sperimentale "Brocca"
voto 100/100

31/05/2004 **European Computer Driving Licence**
AICA, Lecce (Italia)
Certificazione ECDL previo superamento degli esami di:
- concetti di base della IT;
- uso del computer - gestione file;
- elaborazione testi;
- foglio elettronico;
- database;
- presentazione;
- reti informatiche - Internet.

30/07/2003 **Certificate of Language Team Competence**
Sparsholt College of Winchester, Winchester (Regno Unito)
English Language course at Council of Europe level A1

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative: Le esperienze lavorative, i corsi seguiti e l'aver praticato sport anche a livello pre-agonistico, mi hanno permesso di sviluppare capacità di comunicazione e collaborazione in qualunque situazione, di saper parlare in pubblico, di poter gestire ed affrontare le difficoltà attraverso il confronto.

Competenze organizzative e gestionali: L'esperienza lavorativa all'interno di uno studio legale mi ha permesso di acquisire un elevato livello di autonomia nell'esame e nell'analisi di questioni attinenti all'ambito giuridico, oltreché, un'ottima capacità di risoluzione di problemi in tempi rapidi e a mantenere autocontrollo in condizioni di lavoro particolarmente stressanti. Il ruolo di responsabile di un'unità organizzativa complessa mi ha consentito di imparare a gestire il personale e ad affinare le capacità di coordinamento di un gruppo di lavoro, nonchè, ad ottimizzare il tempo nella esecuzione delle direttive impartite.

Competenze professionali

- gestione del personale;
- redazione atti e pareri;
- due diligence;
- ricerche giurisprudenziali e dottrinali;
- assistenza giudiziale e stragiudiziale;
- problem solving;
- redazione documenti contabili;
- gestione programma SICOGE;
- gestione programma GECO;
- coordinamento gruppo di lavoro;

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente Europea del Computer ECDL

© Unione europea, 2002-2020 | http://europass.cedefop.europa.eu