



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome Cognome	CATERINA ROSELLI
Indirizzo	VIA CAP. MAGRONE, 7 - 70056 MOLFETTA (BA)
Cellulare	+39 3473417353
E-mail	caterina.roselli26@gmail.com
Data di nascita	26/06/1968

Esperienza professionale

Date	13/01/1997
Lavoro o posizione ricoperti	imprenditore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	me stessa
Tipo di attività o settore	titolare azienda agricola
Date	08/02/2016 al 14/11/2018
posizione ricoperta	Vice presidente
Nome del datore di lavoro	Associazione Guardie Campestri Molfetta
Tipo di attività o settore	Sostituzione e assunzione temporanea delle funzioni di presidente con deleghe specifiche stabilite dallo statuto o dal consiglio stesso.
Date	Dal 15/11/2018 al 08/11/2021
Posizione ricoperta	Presidente
Nome del datore di lavoro	Associazione Guardie Campestri Molfetta
Tipo di attività o settore	compiti di rappresentanza legale, gestione amministrativa, coordinamento strategico e vigilanza sull'esecuzione delle decisioni degli organi associativi nel rispetto dello statuto e della legge. Convocazione sedute dell'assemblea e del consiglio direttivo con potere di firma degli atti ufficiali.

Esperienza Politica

Date	Dal 01/08/2022 al 16/10/2025
Posizione ricoperta	Assessore alla Polizia Locale, ambiente, Città Sane e relativi specifici finanziamenti PNRR connessi, politiche giovanili.
Ente datore di lavoro	Comune di Molfetta

Istruzione e formazione

Date	1988-1989
Titolo della qualifica rilasciata	Perito commerciale e Ragioniere
Principali tematiche/competenze professionali possedute	gestione economico-aziendale, che includono la contabilità, la redazione di bilanci, la gestione fiscale, l'analisi dei costi e dei flussi finanziari, l'utilizzo di software gestionali e la conoscenza delle normative civili e commerciali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "G. Salvemini" di Molfetta

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altre lingue

Francese e Inglese

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Francese

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
	A2		A2		A2		A2		A2
	A2		A2		A2		A2		A2

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo
Empatia e flessibilità
Capacità di lavorare in autonomia

Capacità e competenze organizzative

Organizzazione e gestione del tempo
Pianificazione e gestione di progetti
Rispetto delle tempistiche date

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza dei principali sistemi operativi.
Conoscenza del pacchetto Office.
Programmi per comunicazioni lavorative.
Sistemi per il back-up di dati.
Calendari digitali.
Utilizzo di browser.

Altre capacità e competenze

Buone capacità di problem solving sviluppate durante le mie pregresse esperienze lavorative. Buona resistenza allo stress

Patente

B

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" e ss.mm.ii.

La sottoscritta ROSELLI CATERINA, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche e integrazioni.

Firma digitale