

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rosalba Catarini
Indirizzo Via Carlo Crivelli 33 Macerata
Telefono 3490648881
Fax
E-mail r.catarini@libero.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 06.03.1957

ESPERIENZA LAVORATIVA
In pensione da ottobre 2019

- Date (da aprile 1984 ad ottobre 2019)

Direttore-Segretario Generale c/o Comunità Montana San Vicino, Unione Montana Camerino, a scavalco c/o Comunità Montana San Severino e Unione Montana Del Tronto Ascoli Piceno.
Componente di Commissioni di concorsi pubblici c/o Provincia di Macerata e Comuni della Regione Marche.
Componente organismo indipendente di valutazione in vari Comuni della Regione Marche.
Già componente Gruppo di lavoro tecnico Regione Marche -Enti locali.
Coordinatore progetto Leader 1, progetto parco eolico MC1 , Aree interne Camerino e Ascoli Piceno.

- Principali mansioni e responsabilità

Direzione del personale, consulenza legale agli uffici ed agli organi politici, rogito contratti, coordinamento progetti e atti di programmazione, organizzazione, responsabile procedure di appalti e assunzione di personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico statale "G. Galilei" di Macerata.

Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Macerata in data 8 luglio 1980 con votazione di 110/110 e lode.

Partecipazione periodica ai corsi di formazione e aggiornamento professionale presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (SSAI).

Partecipazione ai Convegni annuali di Studi Amministrativi di Varenna.

Approfondimento e studio di contenziosi amministrativi con gli studi legali Avv. Ranieri Felici di Cingoli, Avv. Federico Tedeschini di Roma e Avv. Gennaro Marino di Salerno in particolare in materia elettorale e appalti pubblici.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

italiano

Tedesco scolastico

Francese scolastico

Buona conoscenza dei programmi informatici del PC.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Le numerose relazioni intessute nel corso dell'attività lavorativa in posizione di leadership sono state improntate a creare empatia e collaborazione per guidare il personale verso obiettivi comuni e ponendo al centro il senso di appartenenza all'istituzione pubblica ed il servizio efficiente che va reso ai cittadini.

Lo svolgimento della funzione è stato improntato alla fattiva collaborazione con gli organi politici per risolvere le criticità e proporre soluzioni pratiche, mantenendo autonomia tecnica e amministrativa.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi della normativa vigente le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta, autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

Macerata 30 aprile 2026

Rosalba Catarini
