

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROTOLO VALERIA**
Indirizzo **Via Carroll Lewis, 18 – 90147 PALERMO**
Telefono
Fax
E-mail **valeria.rotolo@agenziadogane.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 25.04.1974 Palermo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **03.01.2011 AD OGGI PRESSO L'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direzione Regionale delle Dogane per la Sicilia - Palermo**
• Tipo di azienda o settore Distretto
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità Funzionario del Servizio Gestione Risorse Umane sino al 14 maggio 2017
Funzionario del Servizio Acquisti e Contratti dal 15 maggio 2017 ad oggi

- Date (da – a) **DAL 02.07.2007 AL 02.01.2011 PRESSO IL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direzione Provinciale del Lavoro di Udine, vicolo Staberna07, 33100 Udine.**
• Tipo di azienda o settore Direzione Provinciale del Lavoro di Udine
• Tipo di impiego Ispettore del lavoro
Principali mansioni e responsabilità Vigilanza in materia di lavoro e previdenza sociale, repressione delle violazioni, promozione della conciliazione tra datore di lavoro e lavoratore.

- Date (da – a) **DA OTTOBRE 2006 A GIUGNO 2007 PRESSO IL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuole elementari e statali della Provincia di Palermo**
Tipo di azienda o settore Ministero della Pubblica Istruzione
Tipo di impiego Insegnante a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità Insegnamento

- Date (da – a) **DA GENNAIO 1997 A GENNAIO 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Se.te.si S.p.A., Via Pietratagliata, 11, Palermo
- Tipo di azienda o settore Servizi Telematici
- Tipo di impiego Addetta all'amministrazione con contratto di borsa lavoro

- Date (da – a) **DA GENNAIO 1994 A GENNAIO 1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Paritaria "Giovanni Gentile", Via Oreto Nuova, 399, Palermo
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico
- Tipo di impiego Responsabile amministrativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **28 Febbraio 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dipartimento degli Studi Europei e della Integrazione Internazionale
- Qualifica conseguita Master di I livello "Diritto del lavoro e relazioni industriali nelle pubbliche amministrazioni"

- Date **16 Gennaio 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli studi di Palermo
- Qualifica conseguita Master di I livello "Tutela dei diritti dei bambini e degli adolescenti"

Date **14 aprile 2005**
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione For.Com Consorzio Interuniversitario
 Qualifica conseguita Corso di perfezionamento post-universitario "Educazione ed Insegnamento alla multiculturalità"

- Date **10 aprile 2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza voto 105/110

- Date (da – a) **A.S. 1996/1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto magistrale "Finocchiaro Aprile" di Palermo
- Qualifica conseguita Diploma di maturità voto 45/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

A.S. 1992/1993

Liceo Classico "Umberto I" di Palermo

Maturità Classica voto 48/60

Presso l'Agenzia ha frequentato i seguenti corsi e-learning:

24.05.2012 Pari opportunità 2012 (durata 3 ore);
 12.06.2012 Protocollo ASP 2012 (durata 36 ore);
 04.07.2012 Salute e sicurezza nel lavoro – D. Lgs. 81/2008 – 2012 (durata 5 ore);
 16.08.2012 ECDL BASE 2012 (durata 80 ore);
 17.10.2013 Excel 2010 (durata 4 ore);
 13.12.2013 Le nuove funzionalità del protocollo ASP (durata 5 ore);
 13.12.2013 L'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (durata 10 ore);
 15.10.2014 La legge 190/2012 e il piano nazionale anticorruzione (durata 4 ore);
 17.11.2014 La contabilità civilistica (durata 5 ore);
 25.11.2014 Project management (durata 10 ore);
 25.05.2015 Pari opportunità – Aggiornamento – 2015 Area Dogane (durata 1 ora);
 16.09.2015 Posta Elettronica approfondimenti (durata 1 ora);
 21.09.2015 Il sistema di pianificazione e controllo dell' dell'Agenzia Dogane e Monopoli (durata 3 ore);
 07.10.2015 Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia Dogane e Monopoli – AREA DOGANE (durata 1 ore);
 12.10.2015 Corso di aggiornamento per i lavoratori sulla salute e sicurezza (durata 6 ore);
 18.12.2015 Comunicazione di successo – area dogane (durata 10 ore);
 14.06.2016 Processo Telematico 2016 (durata 1 ora);
 28.10.2016 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Area Dogane (durata 5 ore);
 14.12.2016 UCC LEVEL 1 OVERVIEW AREA DOGANE (durata 2 ore);
 26.06.2017 Corso base per i lavoratori sulla salute e sicurezza 2017;
 26.06.2017 Accise Formazione di base 2017 – Area Dogane (durata 3 ore);
 18.12.2017 Anti-Fraud Transit Information System A.T.I.S. Area Dogane (durata 2 ore);

Presso l'Agenzia ha frequentato i seguenti corsi in aula:

03.03.2011 Etica nella Pubblica Amministrazione (durata 21 ore);
 18.09.2012 "Corso di lingua inglese" con esame finale (livello B2 Europeo durata 40 ore);
 05.12.2012 DICE – gestione missioni (durata 7 ore);
 06.05.2013 Formazione di base nel settore delle accise e delle dogane (durata 35 ore);
 11.11.2013 I controlli doganali (durata 35 ore);
 10.12.2013 Self service missioni (durata 7 ore);
 29.05.2014 L'attività di verifica (durata 14 ore); ;
 26.11.2014 Le principali novità in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (durata 7 ore);
 2016 La gestione delle competenze accessorie (durata 14 ore).
 2017 Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione destinato al personale delle stazioni appaltanti (durata 16 ore);
 03.10.2017 Il modello di pianificazione, programmazione e controllo dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli – budget economico e tecnico fisico: il ciclo annuale (durata 14 ore);
 10.10.2017 Il nuovo codice dei contratti pubblici (durata 14 ore);

**PRINCIPALI ATTIVITA' E
RESPONSABILITÀ**

Coordinatore dell'ambito territoriale Risorse Umane 2 del Distretto di Palermo dal 17.10.14 al 14 maggio 2017;
Responsabile dell'unità di Staff del Direttore del Distretto dal 16 marzo 2016 sino al 02.10.2017;
Incaricata dell'Unità di scopo "Distruzione imbarcazione" dal 29.09.2017.

ALTRI TITOLI E IDONEITA'

- Date
- Qualifica conseguita

25 novembre 2006
Abilitazione alla professione di avvocato

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

15 marzo 2006
Istituto "Giovanni Gentile" Palermo

Attestato Patente Europea E.C.D.L.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

18.09.2012
Cambridge Academy - Palermo

Attestato di lingua inglese livello B2

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Conferimento incarico per le attività assegnate al Distretto di Palermo per le procedure selettive per gli sviluppi economici all'interno delle aree, con decorrenza 2010 (disposizione del Direttore del Distretto n. 57/2014)

Incarico per l'esame delle istanze pervenute e di tutti gli atti istruttori inerenti la procedura di mobilità nazionale per l'anno 2014 (disposizione del Direttore del Distretto prot. n. 1285 del 7.4.2014)

Componente del gruppo di lavoro multidisciplinare per valutare la "congruità dell'allocatione delle risorse umane della Direzione Regionale e degli uffici dipendenti (Provvedimento del Direttore Regionale determinazione n. 161/2015)

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida automobilistica B

Palermo

FIRMA