

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome  
Indirizzo  
Telefono

BILOTTI CATERINA

Nazionalità

Italiana

Data di nascita  
Luogo di nascita  
Codice Fiscale

CROTONE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- esercizio della professione forense dal 1999 con specializzazione in materia civile, amministrativo, previdenza, lavoro e immigrazione con particolare riguardo alla discriminazione nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori, degli immigrati e delle immigrate;
- docenza di informatica nel programma di alfabetizzazione in informatica, promosso dal Ministero del lavoro, anno 2002, mese febbraio;
- componente direttivo Commissione Pari Opportunità del Consiglio ordine avvocati dal mese di marzo a settembre 2004;
- conciliatore su richiesta della CCIA di Crotone;
- responsabile pari Opportunità provinciale di Crotone UDC anno 2011;
- Abilitata al patrocinio presso la Corte di Cassazione dal 23.05.2014, Consigliere Ordine avvocati dal 10.11. 2015, Consigliere Segretario ordine avvocati di Crotone dal 19.12.2017 a giugno 2019, Referente Commissione Pari Opportunità fino a giugno 2019, referente Scuola Alternanza lavoro Consiglio e Referente Equo Compenso Ordine Avvocati di Crotone, Segretario Fondazione Scuola Forense e Responsabile sezione Giovani fino a giugno 2019, ad oggi segretario Fondazione Scuola Forense e responsabile sezione diritto amministrativo, coordinatore Scuola formazione avvocati, Segretario Organismo sovraindebitamento presso Consiglio ordine Avvocati di Crotone sino a giugno 2019.
- Organizzazione convegno "Il Nuovo Volto del Processo Amministrativo nella prospettiva Europea " relatore dr. Francesco Caringella.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Avvocato con Specializzazione dir. Civile, dir. Amministrativo, dir. del lavoro e previdenza, diritto famiglia, dir. Degli immigrati, sicurezza sul lavoro;  
Specificata competenza ed esperienza pluriennale in materia di contrattualistica, recupero crediti, materia civilistica ed amministrativa, concessioni, licenze ed autorizzazioni, urbanistica. in materia di normativa sulla parità e pari opportunità, di lavoro e previdenza, problematica Donna e Lavoro. Assistenza a parti private ed enti nella gestione di rapporti rilevanti a fini amministrativi e civilistici anche in sede contenziosa.

LINGUE CONOSCIUTE

INGLESE

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

Discreta  
Discreta  
Discreta

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Windows – Word – Excel – internet.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida tipo "B", automunita.

Crotone, 20/09/2022

*Crotone* Firma *P. eth'*