FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**RICEVUTO SALVATORE**
Indirizzo	**VIA XXV APRILE, 3, ARIANO IRPINO (AV)**
Telefono	**06 4761 8044**
Fax	
E-mail	**salvatore.ricevuto@mef.gov.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11 AGOSTO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 15 DICEMBRE 2000
• *Nome e indirizzo del datore* di lavoro	Ministero Economia e Finanze - Roma – DAG – DRIALAG Uff. VI – via XX Settembre, 97 Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Attività amministrativa-contabile,

• *Date (da – a)*	*da dicembre 1999 a dicembre 2000*
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero delle Finanze – Centro Servizi Genova
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Assistente tributario
Principali mansioni e Responsabilità	Attività amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Laurea in Economia e Commercio conseguita il 15 giugno 1998.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridico - economiche

• Qualifica conseguita	Dottore in economia e commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea di durata quadriennale
Date (da – a)	1982 - 1987
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico commerciale “G. Bruno”
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria e tecnica commerciale
• Qualifica conseguita	Diploma di scuola media superiore

Capacità e competenze personali Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	PRIMA LINGUA **ITALIANO** ALTRE LINGUE **[inglese - francese]**
• Capacità di lettura	elementare.
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	Buone capacità relazionali acquisite in ambito lavorativo
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*	Buone capacità organizzative, elevata flessibilità.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	discreta conoscenza dell’uso del computer,e, in particolare dell’utilizzo del programma word ed Excel acquisite con il diploma ECDL e attraverso l’attività lavorativa;
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Servizio militare assolto negli anni 1995-1996 in qualità di Ufficiale di Complemento nell'Esercito;
- Patente europea per il computer (E.C.D.L.) conseguita l'8 aprile 2004 presso l'AICA di Roma
- Partecipazione al Corso su "Contabilità Finanziaria, contabilità economica e controllo di gestione", tenutosi dal 20 al 24 giugno 2005, presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze;
- Partecipazione al Corso su "Procedure di affidamento, contratti tipo, e trattamento contabile dei beni della P.A.", tenutosi dal 4 all'8 luglio 2005, presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze;
- Partecipazione al Corso su "I contratti della Pubblica Amministrazione, tenutosi dal 22 al 24 gennaio 2007, presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze
- Partecipazione al Corso su "Appalti e forniture di beni e servizi", tenutosi il 3 - 4 e 5 marzo 2010 presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze;
- Partecipazione al Corso di formazione e informazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavori ai sensi del d.lgs. 81-2008 artt. 36 e 37, tenutosi il 4 e 5 maggio 2016 tenuto dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione;

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 7 febbraio 2018 Salvatore Ricevuto