

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	CATALDO RICCARDO
<b>Data di nascita</b>	16/10/1960
<b>Qualifica</b>	Funzionario – (area III/F7) – Ufficio II ex Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca
<b>Amministrazione</b>	Ministero Università e Ricerca
<b>TEL. UFFICIO</b>	0658496145
<b>EMAIL</b>	riccardo.cataldo@miur.it

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	Dirigente Ufficio VI – D.G. per la programmazione, il coordinamento e il finanziamento delle istituzioni della formazione superiore dal 09/08/2015 al 08/09/2018; Direttore Amministrativo nel ruolo nazionale delle Accademie di Belle Arti e dei Conservatori di musica; • componente del gruppo di lavoro istruttorio per la definizione di uno schema tipo, cui le Istituzioni Afam devono far riferimento per l'elaborazione del proprio regolamento di autonomia, finanza e contabilità, previsto dall'art. 14, comma 1, lett. C) del DPR. n. 132/03; • docenza conferita nell'ambito del corso di formazione destinato ai Responsabili Amministrativi delle istituzioni Afam; • incarichi ispettivi, di revisore dei conti e di Presidente/componente presso istituzioni Afam; • delegato a rappresentare l'Amministrazione in seno ai Collegi di Conciliazione presso le Direzioni Provinciali, nonché a rappresentarne le difese nei ricorsi al Giudice ordinario – sezione lavoro – ex art. 417 bis c.p.c.;						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Patente Europea del Computer (ECDL) conseguita a seguito di esame finale.						

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)**

- • corso di formazione per funzionari direttivi dell'area C, istituito dal Ministero della Pubblica Istruzione; • corso di lingua Inglese "1° livello", "2° livello", "3° livello", organizzato dal Ministero della Pubblica Istruzione, nonché Trinity – grade 6 Spoken English for Speakers of Other Languages; • corso di formazione per revisori dei conti organizzato dal MIUR; • corso di formazione, organizzato dal MIUR, per la gestione del contenzioso e dello stato giuridico del personale, svoltosi a novembre 2008; • corso per il personale del Miur "Contabilità finanziaria ed economico-analitica ed integrazione tra i due sistemi", svoltosi in Roma presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "Ezio Vanoni" a ottobre 2012; • seminario sul tema "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta", svoltosi in Roma presso la SSPA nel mese di marzo 2013; Corso in materia di "I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del nuovo Codice di comportamento de MIUR", svoltosi in Roma presso la sede del Miur dal 27 al 29 maggio 2015; Corso "La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella P.A.", dal 15/12/15 al 29/01/16, articolato in FAD e in 8 ore di fruizione WBT. Corso individuale di lingua inglese organizzato dal Miur in collaborazione con la Training Club della durata di 30 ore nel periodo marzo-luglio 2017, conseguendo la valutazione finale di ottimo.