

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PATRIZI DOMENICO**

E-mail **domenico.patrizi@mef.gov.it**

Nazionalità **ITALIANA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 5 maggio 1987 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'economia e delle finanze – 97, via XX settembre -00187  
Roma**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione centrale dello Stato – Finanza pubblica**
- Tipo di impiego **Direttivo**

• Principali mansioni e responsabilità

**Controllo spesa pubblica del personale del comparto sicurezza-difesa e supporto all'attività pre-legislativa del governo e del parlamento nelle materie di competenza**

**Nominato Revisore Contabile con DM del 23.10.1997 ed iscritto nel Registro dei Revisori Contabili dal 04.11.1997 (nr. di iscrizione 70753)**

**Dal 1992 ad oggi, ricoperto numerosi incarichi di revisore contabile in rappresentanza del Ministero dell'economia e finanze presso Istituzione pubbliche di varia natura, tra cui:**

<b>Azienda Speciale EX.it presso la Camera di Commercio di</b>	<b>Macerata</b>
<b>Aeroporto G Nicelli spa 2011-2014</b>	<b>Lido di Venezia</b>
<b>Istituto Poligrafico dello Stato (sindaco supplente) 2014-2017</b>	<b>Roma</b>
<b>Azienda sanitaria locale 2 2014-2017</b>	<b>Feltre (BL)</b>
<b>Casinò di Campione d'Italia spa 2017-2018</b>	<b>Campione d'Italia</b>

**Incarichi in atto:**

<b>Federazione italiana cronometristi 2017-2021</b>	<b>Roma</b>
<b>Azienda ospedaliera nazionale SS. Biagio e Cesare (aprile 2019-aprile 2022)</b>	<b>Alessandria</b>

**Da marzo 1985 a marzo 1986 collaborazione presso lo Studio commerciale e fiscale "Rodolfo Di Dato" – 14, Via Nicotera – 00186 Roma**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**Dal 1979 al 1984 corso di studi nella Facoltà di economia e commercio presso l'Università degli studi di Roma – voto finale 110/110 e lode**

**Diploma di scuola media superiore conseguito nell'anno scolastico 1977-1978 presso l'Istituto tecnico commerciale per Ragionieri "F. Cesi" di Terni – voto finale 50/60**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Le materie principali oggetto di studio sono di natura contabile, finanziaria, giuridica.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**L'attività professionale presso il Ministero dell'economia e  
finanze congiuntamente all'attività di Revisore contabile svolta  
presso Istituzioni di varia natura, hanno sviluppato un elevato  
grado di capacità di analisi e di comprensione delle dinamiche  
giuridiche e legislative della finanza pubblica**

**ITALIANA**

**INGLESE: LETTURA, SCRITTURA E ORALE MOLTO BUONO /ECCELLENTE**

**SPAGNOLO: LETTURA, SCRITTURA E ORALE MOLTO BUONO ECCELLENTE**

**FRANCESE: LETTURA, SCRITTURA ORALE MEDIO**

**ATTIVITA' PROFESSIONALE SVOLTA IN TEAM CHE RICHIEDE SCAMBIO,  
SINTESI, CONFRONTO A VARIO TITOLO E LIVELLO. SPESSO  
IMPEGNATO IN RIUNIONI DI NATURA TECNICA CON RAPPRESENTANTI  
DI ALTRE AMMINISTRAZIONI DELLO STATO, PRESSO LA PRESIDENZA  
DEL CONSIGLIO**

**ALTE CAPACITA' ORGANIZZATIVE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA'  
PROFESSIONALE, SIA RIFERITE A PERSONE CHE ALLO SVOLGIMENTO  
DI LAVORI E PROGETTI**

**CONOSCENZA MEDIO ALTA DELL'USO DEL PC E DEGLI APPLICATIVI DI  
BASE (WORD, EXCEL)**

**CAT B**

In fede, Roma 5 Aprile 2019

(Domenico Patrizi)  
*Domenico Patrizi*