

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SALVATORE

Cognome LAROCCA

Residenza VIA BOLZANO 14, 87075 TREBISACCE (CS)

Domicilio VIA MONSIGNOR LUIGI DELLA VALLE 30, 41126 MODENA (MO)

Cellulare +39 389 1966282

E-mail larocca.sal@libero.it

Pec larocca_salvatore@pec.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 24/12/1990

Codice Fiscale LRCSV90T24C588F

ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE

Date (da-a) 28/06/2021 – Attuale

Nome e indirizzo datore di lavoro Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Via Università 4, Modena (MO)

Luogo di lavoro Direzione Tecnica, Via Università 4, Modena (MO)

Tipo di azienda o settore Settore Pubblico

Tipo di impiego Lavoro subordinato a tempo determinato – Categoria D area economica D1

Mansione Impiegato Amministrativo - Supporto amministrativo ai R.U.P. per stipule di contratti per servizi, lavori e forniture sotto soglia, controllo delle risorse economico finanziarie, previsione e monitoraggio delle spese, documentazione fondi, rendicontazione all'ANAC, gestione fatturazione elettronica

Date (da-a) 06/06/2018 – 05/06/2021

Nome e indirizzo datore di lavoro Tempore S.p.A., Via Alberto Pansa 55/d, Reggio Emilia (RE)

Luogo di lavoro Direzione Tecnica, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Via Università 4, Modena (MO)

Tipo di azienda o settore Settore Pubblico

Tipo di impiego Interinale a tempo determinato – Categoria C area economica C1

Mansione Impiegato Amministrativo - Supporto amministrativo ai R.U.P. per stipule di contratti per servizi, lavori e forniture sotto soglia, controllo delle risorse economico finanziarie, previsione e monitoraggio delle spese, documentazione fondi, rendicontazione all'ANAC, gestione fatturazione elettronica

Date (da-a) 29/09/2017 - 13/11/2017

Nome e indirizzo datore di lavoro Aurelio Michele – Dottore Commercialista, Viale Europa 2, Trebisacce (CS)

Tipo di azienda o settore Studio Commerciale Tributario

Tipo di impiego Tirocinio Curriculare Universitario della durata di 150 ore

Mansione Impianto delle attività di ditte individuali e società di persone; consulenza pre-constitutiva; impianto pratiche amministrative (P.Iva, CCIAA, Posizioni Previdenziali ed assistenziali) ed impianto libri e scritture contabili; impostazione piano dei conti e contabilizzazione dei fatti di esterna gestione (Contabilità IVA e Contabilità Generale); stampa bilanci provvisori ed analisi sugli andamenti delle attività imprenditoriali

Date (da-a) 18/09/2012 - 01/10/2012

Nome e indirizzo datore di lavoro Centro Logistica S.r.l., Villapiana Scalo (CS)

Tipo di azienda o settore Commercializzazione e Contabilità

Tipo di impiego Tirocinio Curriculare Universitario

Mansione Utilizzo software di contabilità ed inserimento scritture contabili; bollettazione e fatturazione; analisi estratti conto; quadratura di bilancio; analisi della contabilità generale e dei movimenti aziendali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da-a) Ottobre 2015 – Aprile 2018

Nome e tipo istituto UNIMORE – Università di Modena e Reggio Emilia, Modena (MO)

Laurea Magistrale Conseguita LM-77 - Direzione e Consulenza d'Impresa, 19/04/2018, Voto 104/110

Titolo Tesi “La strategia di Soft Power della Cina ed il ruolo del settore calcio. Il caso F.C. Internazionale”

Date (da-a) Ottobre 2009 – Novembre 2014

Nome e tipo istituto UNICAL – Università della Calabria, Arcavacata di Rende (CS)

Laurea Triennale Conseguita L-18 – Economia Aziendale, 13/11/2014, Voto 93/110

Date (da-a) Settembre 2004 – Luglio 2009

Nome e tipo istituto I.T.C.G.P.T. “G. Filangieri”, Trebisacce (CS)

Diploma Conseguito Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore, 17/07/2009, Voto 93/100

Esperienza Progetti Universitari

Finalità Orientati al superamento degli esami di “Analisi Strategica e Business Plan” e “Analisi Strategica II”

Temi affrontati Analisi del settore ceramico italiano ed internazionale con riferimento alle strategie di diversificazione, internazionalizzazione ed integrazione verticale ed orizzontale di aziende del distretto ceramico emiliano; studio ed analisi di situazioni reddituali, finanziarie ed economiche in grado di influenzare le scelte strategiche aziendali, avuto particolare riguardo dell'analisi di costi di transazione e/o amministrativi

CORSI DI FORMAZIONE

Data 10 Aprile 2019

Corso “Le procedure di affidamento semplificate dopo l'aggiornamento delle Linee Guida ANAC n. 4 e l'utilizzo degli strumenti del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa)”

Tipo Corso Corso Personale Tecnico Amministrativo Unimore

Luogo UNIMORE – Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Dipartimento di Giurisprudenza

Temi affrontati Strumenti di acquisizione di Consip e delle Centrali di Committenza; gli appalti che è consentito stipulare sul MePa; come eseguire le procedure di acquisto sul Mercato Elettronico; come consultare il catalogo; come eseguire l'Ordine Diretto di Acquisto e la Trattativa Diretta; come predisporre la Richiesta di Offerta; i nuovi strumenti MePa per selezionare le imprese da invitare alla Rdo; la valutazione della Richiesta di Offerta

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

Lettura BUONO

Scrittura BUONO

Orale BUONO

FRANCESE

Lettura ELEMENTARE

Scrittura ELEMENTARE

Orale ELEMENTARE

SPAGNOLO

Lettura ELEMENTARE

Scrittura ELEMENTARE

Orale ELEMENTARE

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone doti relazionali in quanto persona socievole e favorevole all'ascolto e al confronto. Partecipazione a gruppi di studio che mi hanno permesso di crescere dal punto di vista del lavoro in team. Ho praticato sport di squadra come il calcio che mi hanno permesso di accrescere l'attitudine al raggiungimento di obiettivi con altre persone. Con le esperienze da bagnino ho acquisito la capacità di mettermi in relazione con clienti di ogni fascia di età

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Le esperienze da bagnino mi hanno consentito di accrescere l'attitudine decisionale ed il senso di responsabilizzazione e di stabilire priorità in modo ragionato. L'esperienza da impiegato amministrativo mi sta permettendo di accrescere la mia capacità di organizzazione nel gestire contemporaneamente più procedure di affidamento, riuscendo a intuire quali di queste siano prioritarie

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Ottimo uso del PC e degli strumenti di Microsoft Office; ottima padronanza della navigazione web e della posta elettronica; buona conoscenza del Codice degli Appalti (D.lgs 50/2016)

PATENTI E BREVETTI

Patente di guida categoria B

Brevetto di Bagnino di Salvataggio rilasciato dalla "SOCIETA' NAZIONALE DI SALVAMENTO" di Genova in data 26/09/2013

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