

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

Maurizio Alessandro PRATICÒ

0965 / 880116

maurizio.pratico@consr.it

Italiana

26/09/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01.01.2022 ad oggi
Consiglio regionale della Calabria
Reggio Calabria
Pubblica Amministrazione
Dirigente Settore Commissioni Bilancio e Speciali
Direzione Settore

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01.01.2019 al 31.12.2021
Consiglio regionale della Calabria
Reggio Calabria
Pubblica Amministrazione
Dirigente Settore Bilancio e Ragioneria
Direzione Settore

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.10.15 al 31.12.2018
Consiglio regionale della Calabria
Reggio Calabria
Pubblica Amministrazione
Dirigente Settore Risorse Umane
Direzione Settore

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno 2010 a settembre 2015
Consiglio regionale della Calabria
Reggio Calabria
Pubblica Amministrazione
Dirigente Servizio di Raccordo con Organismi istituzionali
Direzione Servizio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2006 a maggio 2010
Consiglio regionale della Calabria
Reggio Calabria
Pubblica Amministrazione
Vice Capo di Gabinetto del Presidente del Consiglio regionale della Calabria
Direzione amministrativa della struttura del Presidente e rappresentanza esterna

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2004 a dicembre 2005
Agenzia delle Entrate
Reggio Calabria
Pubblica Amministrazione
Funzionario amministrativo
Funzioni connesse allo svolgimento di verifiche fiscali e controlli contabili.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 2001 a dicembre 2003
Agenzia delle Entrate
Palmi
Pubblica Amministrazione
Funzionario amministrativo
Funzioni connesse allo svolgimento di verifiche fiscali e cartelle esattoriali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 2000 a aprile 2001
Agenzia delle Entrate
Locri
Pubblica Amministrazione
Funzionario amministrativo
Funzioni connesse allo svolgimento di verifiche fiscali e controlli dei bilanci delle S.p.A.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da aprile 1994 a dicembre 1999

Ufficio IVA

Reggio Calabria

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo

Funzioni connesse alla riscossione delle imposte indirette e al controllo della contabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 1989 a marzo 1994

Ufficio Imposte Dirette

Cosenza

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo

Funzioni connesse allo svolgimento di verifiche fiscali e controlli coefficienti presuntivi di reddito

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da marzo 1987 a settembre 1989

Regione Liguria

Genova

Pubblica Amministrazione

Funzionario amministrativo

Verifiche contributi strutture sanitarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1988

Corte d'Appello di Catanzaro

Diritto amministrativo, civile e penale

Abilitazione all'esercizio della professione legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Da settembre 1979 ad aprile 1985

Università degli Studi di Messina

Materie giuridiche

Laurea in Giurisprudenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1979
Liceo Scientifico “ Alessandro Volta”
Reggio Calabria
Matematica

Diploma di maturità scientifica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Giugno 1987
Istituto Tecnico Commerciale “Da Empoli”
Reggio Calabria
Ragioneria e Diritto Commerciale

Diploma di maturità tecnico-commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

OTTIMO
OTTIMO
OTTIMO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

OTTIMO
OTTIMO
OTTIMO

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.

OTTIME COMPETENZE DI DIREZIONE E DI COMUNICAZIONE SVILUPPATE NEL CORSO DEGLI ANNI DI LAVORO IN AMBIENTE MULTICULTURALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es.

SPICcate COMPETENZE DI COORDINAMENTO E DI AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, DI PROGETTI E DI BILANCI

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

OTTIME CONOSCENZE DI COMPUTER E SOFTWARE CONNESSE ALL'ATTIVITÀ SVOLTA

OTTIME C

OTTIME CAPACITÀ DI RAGIONAMENTO E DI RISOLUZIONE DI PROBLEMI.

Categoria B

Servizio militare assolto da settembre 1986 a settembre 1987

Ho coltivato nel corso degli anni diversi hobbies, tra cui il nuoto, il tennis, il teatro e gli scacchi.

Nutro un grande interesse per la storia dei Normanni nel Sud d'Italia e di Federico II di Svevia.

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR
(Regolamento UE 2016/679).**

Luogo e data

Reggio Calabria, lì 23 febbraio 2024

Firma

Avv. Maurizio Alessandro Praticò