

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PRUITI GIUSEPPE
Indirizzo Via Provinciale, 13 98070 Rocca di Capri Leone (ME)
Telefono Abitazione 0941/958623 – Studio 0941/958276 – 0941/950351 –
Cell. 338/1810890
Fax 0941/958051
E-mail ctpsas@virgilio.it
giuseppe.pruiti@virgilio.it
giuseppepruiti@gmail.com
(PEC): giuseppe.pruiti@pec.odcecpatti.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 18/07/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Professionista
- Tipo di azienda o settore *Studio in Rocca di Caprileone (ME) Via Nazionale n. 337*
- Tipo di impiego Commercialista
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 31/01/1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Elaborazioni Dati C.T.P. s.a.s. di Pruiti Giuseppe & C. con sede in Rocca di Caprileone (ME) Via Nazionale n. 337
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Socio e Amministratore
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione, gestione e revisione contabile. Elaborazione dati tecnici, amministrativi e statistici per fornire dati contabili ai fini fiscali a imprese.

- Date (da – a) Dal 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Ricoperto cariche di componente del Collegio Sindacale presso diverse società di Capitali e cooperative.
- Tipo di impiego Dal 1998 al 2010 carica presso una Società di Capitali (PLASTITALIA S.p.A.)
Componente del Collegio Sindacale della Banca di Credito



Cooperativo “ della Valle del Fitalia” di Longi.

Dal 28/04/2008 al 2010 e per il triennio 2010/2015 ed attualmente in carica per il triennio 2016/2018.

REVISORE DEI CONTI PRESSO ENTI PUBBLICI

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

triennio 2006/2008 presso il Comune di S. Salvatore di Fitalia

REVISORE DEI CONTI PRESSO ENTI PUBBLICI

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

1993/1994/1995 presso il Comune di Frazzanò (ME)

REVISORE DEI CONTI PRESSO ENTI PUBBLICI

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2004/2005/2006 – 2007/2009 -2013/2015 presso il Comune di Oliveri (ME)

REVISORE DEI CONTI PRESSO ENTI PUBBLICI

- Date (da – a)

2005/2006/2007 – 2008/2009/2010 presso il Comune di Longi (ME)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

REVISORE DEI CONTI PRESSO ENTI PUBBLICI

- Date (da – a)

07/02/2011 per il triennio 2011/2013 e 2014/2016 presso il Comune di SAN MARCO D'ALUNZIO (ME)

12/05/2011 –*Consorzio Soelarte*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

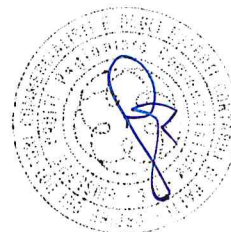
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

REVISORE DEI CONTI PRESSO ENTI PUBBLICI

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

25/07/1992

Iscritto All'albo Professionale N° 90 dal 25/07/1992 dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Patti , iscritto nel Registro dei Revisori Contabili al N° 90476 – Laurea in Economia Aziendale e Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale .

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Dinamicità e autonomia a gestire il proprio lavoro

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese - Inglese (parlato e scritto)

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

Buono

Buono

Buono

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 organizzativa, attitudine al lavoro di equipe.

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.

Coordinamento e amministrazione di personale in ufficio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze con tutti i programmi di Microsoft.

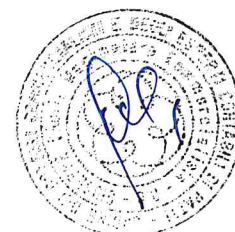
Ottima capacità di navigare in Internet e di gestione posta elettronica in entrata ed in uscita.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI



Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Rocca di Capri Leone, 20/02/2007

NOME E COGNOME (FIRMA)

Don. Giuseppe Prui
