

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TAURINO CARLO
Indirizzo	22, VIALE ALDO MORO, 73100, LECCE, ITALIA
Telefono	0832/317076 - 3381004460
Fax	0832/317076
E-mail	carlotaurino@alice.it
Pec	cartauri@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16/01/1948 CAMPI SALENTINA
Profilo sociale	Sposato con un figlio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da gennaio 2008 Consigliere dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Circoscrizione del Tribunale di Lecce.
- da settembre 2003 presidente del Collegio Sindacale del Consorzio "Mostra Permanente dell'Artigianato" (incarico tutt'ora ricoperto).
- da dicembre 2000 a marzo 2001 ha ricoperto la carica di componente effettivo del Collegio dei Revisori del Comune di Monteroni di Lecce.
- da marzo 2001 a giugno 2002 ha ricoperto l'incarico di componente del CO.RE.CO di Lecce.
- da giugno 2003 rappresenta la Camera di Commercio nel Consiglio di Amministrazione dell'Istituto per Ciechi "Anna Antonaci" di Lecce (incarico tutt'ora ricoperto).

- da novembre 1999 ricopre presso la Provincia di Lecce la carica di presidente del Comitato Prov/le dell'Albo degli Autotrasportatori c/terzi (incarico tutt'ora ricoperto).
- da aprile 1999 Consigliere della Camera di Commercio di Lecce per il Settore trasporti e spedizioni, nomina rinnovata con Decreto Regionale del 31/12/2009.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

COMMERCIALISTA CON LAUREA IN ECONOMIA DEL TURISMO E DELLA NAUTICA DA DIPORTO .

ESERCITA L'ATTIVITA' DI COMMERCIALISTA ISCRITTO AL N. 117 DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DEL DISTRETTO DI LECCE.

E' ISCRITTO NEL REGISTRO DEI REVISORI CONTABILI (G.U. 31/BIS DEL 21/04/1995) AL N. 57137 ED HA CONSEGUITO ATTESTATO SULLA REVISIONE CONTABILE E CERTIFICAZIONE DI BILANCIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Interagisce costantemente con i rappresentanti istituzionali salentini per i vari ruoli ricoperti.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

BUONO

BUONO

DISCRETO

- 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.

Organizza nel corso dell'anno convegni nel campo del trasporto e della nautica da diporto .

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.

Utilizza quotidianamente tutti i sistemi informatici moderni e internet.

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.

Nel corso dell'attività professionale svolta ha maturato esperienze in realtà aziendali diversificate, sia per dimensioni

che per attività produttive e precisamente:

- a) consulenza organizzativa nel settore amministrativo;
- b) analisi e controllo di gestione;
- c) assistenza tecnica presso le Commissioni Tributarie provinciale e regionale;
- d) consulente tecnico del Tribunale Civile e Penale di Lecce.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della

Legge 675/96.

