

## Formato europeo per il curriculum vitae



### Informazioni personali

Nome **DOTT. FRANCESCO DORANCRICCHIA**  
Indirizzo **Via Crimaudo 11 – San Cipirello (PA)**  
Telefono **3396835810**  
Fax  
E-mail [dorancricchia@yahoo.it](mailto:dorancricchia@yahoo.it)

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 21/04/82

### Esperienza lavorativa

° Date (da – a) **22/02/2018-19/06/2019**

° Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Cipirello (PA)

° Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

° Tipo di impiego Presidente del Nucleo di Valutazione

- Date (da – a) **01 03 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Titolare di Studio commercialista – Via Vicari, 25 San Cipirello (PA)
- Tipo di azienda o settore STUDIO COMMERCIALISTA
- Tipo di impiego LIBERO PROFESSIONISTA
- Principali mansioni e responsabilità CONSULENZA CONTABILE, FISCALE E TRIBUTARIA

- Date (da – a) **02 05 2012 al 30 04 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sycilcommercio srl – s.s. 113 km. 280,900 Carini (Pa)
- Tipo di azienda o settore COMMERCIO ALL'INGROSSO DI SURGELATI
- Tipo di impiego CONSULENTE AZIENDALE E CONTROLLO DI GESTIONE
- Principali mansioni e responsabilità CONSULENTE AZIENDALE E CONTROLLO DI GESTIONE

- Date (da – a) **01 07 2009 al 20 04 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Distributori Siciliani s.p.a. - Contrada Bassetto - San Cipirello (PA)
- Tipo di azienda o settore COMMERCIO ALL'INGROSSO DI BEVANDE
- Tipo di impiego RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
- Principali mansioni e responsabilità CONSULENTE AZIENDALE E CONTROLLO DI GESTIONE

- Date (da – a) **01 06 2007 AL 20 06 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO SCIASCIA DI PARTINICO
- Tipo di azienda o settore SCUOLA MEDIA SUPERIORE
- Tipo di impiego COMMISSARIO D'ESAMI ESTERNO DI ECONOMIA AZIENDALE
- Principali mansioni e responsabilità COMMISSARIO D'ESAMI ESTERNO DI ECONOMIA AZIENDALE

- Date (da – a) **14 04 2006 AL 15 05 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROF. SALVATORE MAZZARA – VIA PESCARA – PARTINICO (PA)
- Tipo di azienda o settore STUDIO COMMERCIALISTA
- Tipo di impiego TIROCINANTE COMMERCIALISTA E REVISORE CONTABILE
- Principali mansioni e responsabilità TIROCINANTE COMMERCIALISTA E REVISORE CONTABILE

- Date (da – a) **ANNO 2004 - 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO
- Tipo di azienda o settore SEGRETERIA FACOLTA' DI ECONOMIA
- Tipo di impiego SEGRETARIO PART-TIME
- Principali mansioni e responsabilità SEGRETARIO PART-TIME

- Date (da – a) **ANNO 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO
- Tipo di azienda o settore DIPARTIMENTO DI DIRITTO DELLA FACOLTA' DI ECONOMIA
- Tipo di impiego ARCHIVISTA PART-TIME

- Principali mansioni e responsabilità

ARCHIVISTA PART-TIME

### **Istruzione e formazione**

- Date (da – a)

**SETTEMBRE 2000 – MARZO 2006**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ECONOMIA AZIENDALE, DIRITTO TRIBUTARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, REVISIONE AZIENDALE, MATEMATICA APPLICATA E FINANZIARIA, MARKETING, STATISTICA.

- Qualifica conseguita

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (INDIRIZZO AZIENDALE)

- Date (da – a)

**SETTEMBRE 1995 – LUGLIO 2000**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE CARLO ALBERTO DALLA CHIESA DI PARTINICO (PA)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ECONOMIA AZIENDALE, DATTILOGRAFIA, STENOGRAFIA, MATEMATICA APPLICATA E FINANZIARIA, TECNICA BANCARIA

- Qualifica conseguita

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

### **Capacità e competenze personali**

*Madrelingua*

**ITALIANO**

*Altre lingue*

**INGLESE - FRANCESE**

- *Capacità di lettura* SCOLASTICA – LIVELLO A2
- *Capacità di scrittura* SCOLASTICA – LIVELLO A2
- *Capacità di espressione orale* SCOLASTICA – LIVELLO A2

Capacità e competenze relazionali

ESSENDO UN LIBERO PROFESSIONISTA HO IMPARATO A CONFRONTARMI CON ALTRI COLLEGHI, A RELAZIONARMI NEI PUBBLICI UFFICI E AD ASCOLTARE LE VARIE PROBLEMATICHE DEI CLIENTI ASSISTITI

Capacità e competenze organizzative

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative

Capacità e competenze tecniche

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

POSSIEDO COMPETENZE INFORMATICHE PIUTTOSTO ELEVATE POICHE' ESEGUO SPESSO LAVORI DI BATTITURA TESTI UTILIZZANDO I PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE. CONOSCO DIVERSI PROGRAMMI DI CONTABILITA' TRA CUI: TEAM SYSTEM, IPSOA, CAPITAL, SISTEMI.

HO UN'OTTIMA CAPACITA' DI NAVIGAZIONE SULLA RETE.

Patente o patenti

B

**Ulteriori informazioni**

DAL **02 02 2010** SONO ISCRITTO ALL'ALBO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI PALERMO AL NUMERO 1990

DAL **18/06/2010** SONO ISCRITTO NEL REGISTRO DEI REVISORI LEGALI AL NUMERO 159350

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

San Cipirello li, 04/11/2023

Firmato: