

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DE CRISTOFARO MARCO
Indirizzo VIA SANTA LUCIA 20 80132 NAPOLI
Telefono 3299541569
Pec marco.decrisofaro@odcecnapoli.it
E-mail marco.decrisofaro@studiofan.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 03/06/1973

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI NAPOLI

- Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista e revisore contabile conseguita presso l'Università di Napoli "Federico II", anno 2004 iscrizione ordine dottori commercialisti di Napoli in 01/2005 e pubblicazione in G.U. ai fini dei Revisori dei Conti in 06/2004

UNIVERSITA' degli STUDI "FEDERICO II" di Napoli

Laurea in economia e commercio, indirizzo gestionale conseguita nell'anno 1999.
Votazione 94/110

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LICEO SCIENTIFICO "L. B. ALBERTI"

Napoli 07.1992

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Inglese, Francese

Indicare il livello: buono.

Indicare il livello: buono.

Indicare il livello: 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.

Il tipo di esperienze avute nel corso degli anni permette di poter affermare che le attitudini affinché il lavoro venga svolto in team sono validissime.

La eterogeneità della clientela incontrata permette di garantire una ottima capacità di comunicazione negli ambienti culturali più svariati

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.

Le consulenze fin qui prestate alle aziende abbracciano anche il campo della organizzazione aziendale e della amministrazione del personale.

Redazione bilanci e note integrative, analisi di bilancio e relativi indici sono elemento congenito nell'attività di un dottore commercialista.

Sono state presentate numerose pratiche andate a buon fine sia a Invitalia S.p.A. (ex Sviluppo Italia) che a Europrogetti e Finanze (215 e 488).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo quotidiano dei programmi del pacchetto office di Windows e di svariati programmi di contabilità (buffetti, ad hoc, passepertout)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ottima propensione all'arte, appassionato di pittura e musica dagli anni sessanta ad oggi

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Titolo di Sommelier ottenuto presso la delegazione AIS di Napoli anno 2006

PATENTE O PATENTI

In possesso della Patente di guida tipo B dal 1992;

ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio civile svolto in parte presso l'ospedale Careggi di Firenze e in parte presso il Convitto Vittorio Emanuele a Piazza Dante in Napoli con il compito di assistere bambini con difficoltà a relazionarsi con compagni ed adulti.

ALLEGATI