

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DOTT. DELZIO FRANCESCO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 4/9/1968

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 2023	Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Don Bosco Santo Manzone" di Andria (BT)
dal 2021	Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "F. Jovine" di Campobasso (CB)
dal 2010	Mediatore Civile e Commerciale;
dal 2010	Consulente di staff per il Management aziendale per la realizzazione di piani strategici per il rilancio;
dal 2010	Consulente in materia revisione economica finanziaria e patrimoniale di imprese private e pubbliche;
dal 2005	Docente di Matematica applicata all'Economia, alla Finanza ed alla Statistica, di Geografie e Sostegno didattico agli alunni disabili presso Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
dal 2003	Consulente Tecnico di Ufficio in innumerevoli procedimenti civili e penali soprattutto del ricalcolo dei rapporti bancari per la verifica del rispetto della normativa bancaria e finanziaria;
dal 2000	Patrocinante di Ricorsi Tributari presso le commissioni tributarie provinciali e regionali;
dal 1999	Curatore Fallimentare;
dal 1999	Revisore Contabile in numerose società di capitali con sede in Barletta (BT);

- dal 1996 Consulente specializzato in Agevolazioni a favore delle Imprese avendo redatto per conto di imprese clienti innumerevoli domande di agevolazione a valere sulla Legge n. 488/92, sulla legge 215/92 (agevolazioni a favore delle imprenditrici) sui P.O.R. e P.O.N. , Patti territoriali, Agevolazioni per la microimpresa, ecc.
- dal 1995 Dottore Commercialista iscritto al n. 598 dell'Albo Dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili presso il Tribunale di Trani (BT);
- dal 1995 Consulente in materia fiscale per la gestione ordinaria e straordinaria di impresa ed in materia di diritto del lavoro;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

- 2014 Corso per revisori degli enti locali
- 2014 Abilitazione all'Insegnamento della Geografia Economica e Turistica
- 2010 Corso di abilitazione all'esercizio della professione di mediatore civile e commerciale
- 2006 Corso per liquidatori di beni per conto del Tribunale
- 2005 Abilitazione all'Insegnamento della Matematica applicata all'economia, statistica e finanza
- 1996 Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista
- 26/02/94 Laurea in Economia e Commercio presso la Facoltà di Economia e Commercio il 26.02.1994 con la votazione di 110/110 e lode della Commissione di Laurea

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

Inglese

- 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 di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure e modalità diverse soprattutto nell'ambito del rapporto lavorativo scolastico

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 capacità organizzative e la creatività sono emerse dell'anno 2012 durante il quale il sottoscritto è riuscito ad istituire e far funzionare un ente privato per la mediazione civile e commerciale. Tale ente (APEC – Associazione per la Promozione Extragiudiziale delle Controversie) è stato riconosciuto dal Ministero della Giustizia sia per lo svolgimento delle Mediazioni sia per l'attività di Formazione dei Mediatori.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Il Sottoscritto ha una buona conoscenza di parecchi software applicativi per la video scrittura, il calcolo e la tenuta della contabilità (Word, Open Office, Libbre Office, Teamsystem ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Il sottoscritto è in possesso di Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI