

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE  
(art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Sabina Capri, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

CAPRI SABINA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Commercialista Libero Professionista

Attività di consulenza e assistenza in materia di formazione di bilancio civile e fiscale, assistenza e consulenza in materia fiscale e societaria e di revisione contabile. Nel corso della propria attività professionale ha inoltre ricoperto cariche in collegi sindacali di enti pubblici, società a partecipazione pubblica e società private iscritte nei pubblici registri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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)

Dal 1982 al 1997

Università degli Studi di Palermo- Facoltà di Economia e Commercio

Economia E Commercio

Laurea in Economia e Commercio

1995

Registro Revisori Legali già Albo dei revisore contabili

Revisore Legale già Revisore Contabile

Iscrizione Albo revisori legali n°10746 con D.M. 12/04/1995

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 2 - Curriculum vitae di [Capri Sabina]*

Dal 1983 al 1986

Albo dei ragionieri e Periti commerciali oggi Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili

Abilitazione all'esercizio della libera professione

Abilitazione e Iscrizione al n°337 dell'Ordine di Palermo

Dal 1977 al 1982

Istituto Tecnico Commerciale Francesco Crispi di Palermo

Diploma di maturità tecnica commerciale

ITALIANO

FRANCESE E INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE HA COMPORTATO LO SVILUPPO DI CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE HA COMPORTATO LO SVILUPPO DI CAPACITÀ E COMPETENZE DI COORDINAMENTO DI PERSONE E PROGETTI.

UTILIZZO DI PERSONAL COMPUTER E AS 400 IBM.

*10/2*

Competenze non precedentemente  
indicate

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Palermo li 24 aprile 2018

*Sabina Ofr*