



**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CORBI STEFANIA</b>
E-mail	<a href="mailto:stefania.corbi@comune.napoli.it">stefania.corbi@comune.napoli.it</a>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 31/12/2021 Ad oggi  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Napoli - Palazzo San Giacomo, piazza Municipio, 80133 Napoli        |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente Locale   |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore amministrativo C1  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Redazione atti amministrativi, controllo rendicontazioni, gestione protocollo |
| • Date (da – a)                         | Dal 27/12/2018 a 18/10/2021   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | "Hubstrat srl ", Via G. De Sivo 76 - Napoli                                   |
| • Tipo di azienda o settore             | Social Media Marketing  |
| • Tipo di impiego                       | Impiegata amministrativa.   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Amministrazione, Contabilità generale, Consulenza fiscale                     |
| • Date (da – a)                         | Dal 02/01/2018 al 30/09/2018  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | "Sales Consulting srl ", Via C. Battisti 23 - Trieste                         |
| • Tipo di azienda o settore             | Studio di Consulenza  |
| • Tipo di impiego                       | Collaboratrice Contabile amministrativa.                                      |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Contabilità generale, Consulenza Fiscale                                      |
| • Date (da – a)                         | Dal 15/01/2015 al 15/12/2017  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | "Studio Guarino ", Piazza degli Artisti, 38 - Napoli                          |
| • Tipo di azienda o settore             | Studio Professionale  |

- Tipo di impiego Impiegata contabile.
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità generale, Consulenza fiscale
- Date (da – a) Dal 01/07/2013 al 30/09/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Alastor s.r.l.”, Il Traversa G. Galilei, 19 Arzano - Napoli
- Tipo di azienda o settore Produzione e Vendita Fumetti
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa contabile.
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità generale, Amministrazione
- Date (da – a) Dal 01/09/2010 al 31/03/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “CED Auriemma srl”, via Enrico Cosenz 13, Napoli
- Tipo di azienda o settore Studio Commerciale
- Tipo di impiego Impiegata contabile.
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità generale, Segretaria
- Date (da – a) Dal 07/09/2009 al 26/04/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Visiant Galileo s.p.a”, via Vicinale Santa Maria del Pianto, Napoli
- Tipo di azienda o settore Servizi ICT
- Tipo di impiego Collaboratore a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza informatica.
- Date (da – a) Dal 10/2004 a 06/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Asilo Fusco – Corso Cesare Battista, Cardito (Na)
- Tipo di azienda o settore Scuola paritaria dell’infanzia
- Tipo di impiego Insegnante lingua Inglese
- Principali mansioni e responsabilità Educatrice
- Date (da – a) Dal 1/12/2004 al 30/09/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presidenza del consiglio dei Ministri \_ presso Ufficio Informagiovani del Comune di Napoli
- Tipo di azienda o settore Vico Sottomonte ai Ventaglieri (ex Chiesa) - Napoli
- Tipo di impiego Amministrazione pubblica
- Principali mansioni e responsabilità Volontaria al Servizio Civile
- Date (da – a) Responsabile dello sportello informativo, gestione del pubblico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dall' 11/2011 al 03/ 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Degli Studi di Napoli *Parthenope*.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management e Controllo d'Azienda
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale II livello *con votazione 108/110*
- Date (da – a) Aprile 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Degli Studi di Napoli *Parthenope*.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Esperto Contabile.*
- Qualifica conseguita Abilitazione presso l'*Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili* di Napoli.
- Date (da – a) Dal 24/03/2009 al 17/07/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master/Programma di Alta Formazione: UIIP University - Industry Internship training Program  
Università/Ente Organizzatore: Dipartimento di Ingegneria dell'Università del Sannio in collaborazione con importanti Aziende del settore ICT
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ingegneria Informatica e Ingegneria Gestionale.  
Principali materie:  
Programmazione Object Oriented e implementazione di applicazioni nel linguaggio JAVA.  
Progettazione di Basi di Dati attraverso il modello ER e Sviluppo di Basi di Dati accessibili da remoto. Tecnologie per il Web  
Analisi Strategica, Organizzazione Aziendale e Project Management, Tecniche di Sviluppo Nuovo Prodotto. Progettazione della struttura organizzativa, Analisi dei principali indicatori dei Processi di Innovazione. Sap FI/CO.
- Qualifica conseguita Profilo: Progettista di nuovi prodotti e servizi ICMT
- Date (da – a) Dal 10/2004 al 11/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Degli Studi di Napoli *Parthenope*, Facoltà di Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management delle Imprese Internazionali
- Qualifica conseguita Laurea di I livello *con votazione 103/110*
- Date (da – a) Dal 09/2003 al 07/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Campania – Ente Formativo Consorzio Gest.In
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Cartografia, Didattica Informatica e Generale e tirocinio pratico
- Qualifica conseguita Qualifica professionale in Esperto in Gestione Cartografica Informatizzata
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Post diploma
- Date (da – a) Dal 09/1998 al 07/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.S. *F. Galiani* - Via Don Bosco, 6 Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Economia aziendale, Diritto, Informatica
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale *con votazione 100/100*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Scuola media Superiore

**ALTRI TITOLI ACQUISITI** Attestato di partecipazione al Corso di Valutazione delle Aziende, presso l'Università degli Studi di Napoli *Parthenope*, in attuazione del POR Campania 2000-2006 \_ Misura 3.22". Percorsi di formazione a distanza e-learning, realizzati con il coinvolgimento del Sistema Universitario Campano" Con votazione 30/30.

Diploma di ECDL conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli *Parthenope*.

## STAGE PROFESSIONALI

Dal 05/10/2010 al 30/06/2012 Tirocinante Esperto Contabile.  
Regolarmente iscritta presso L'ODCEC di Napoli.

Dal 21 al 22/05/2003 Stage presso la Sede Centrale della *Banca Nazionale del Lavoro*, via Toledo, 126 Napoli

Dal 11/03/2003 al 30/04/2003 (totale 63 ore) 1° Stage *interprofessionale sperimentale*, promosso dalla Consulta Interprofessionale di Napoli e della Regione Campania, presso lo Studio del Rag. Pierini Nicola Via Firenze, 24 Napoli.

Dal 26 al 27/02/2002 Stage presso l'ufficio amministrativo dell'Istituto *INLINGUA* di Malta

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Dal 28/02/2002 al 17/03/2002 Stage presso l'emittente radio-televisiva *Melita Cable* di Malta in qualità di assistente presso il call center e presso l'ufficio amministrativo  
**ITALIANO**

MADRELINGUA ALTRE  
LINGUA

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

**INGLESE**  
BUONO  
BUONO  
BUONO

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

**FRANCESE**  
OTTIMO  
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.*

Il periodo di svolgimento del servizio civile presso l'Ufficio del Comune di Napoli "*Informagiovani*" mi ha permesso di stare a diretto contatto con i giovani in cerca di lavoro e di corsi di formazione, di assistere loro nella ricerca e consigliargli i corsi più adatti alla loro personalità e alle loro esigenze. Pertanto, tale esperienza ha sviluppato in me buone capacità di interazione sociale. Inoltre, nel corso delle mie esperienze lavorative di vario genere ho avuto modo di appurare la mia attitudine alla cura di rapporti interpersonali.

## 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.*

Buona capacità nel lavoro di gruppo e nella gestione dei rapporti con i membri del gruppo di lavoro sviluppata grazie all'esperienza presso la Visiant Galyleo s.p.a. e durante il corso UIIP e consolidata durante i successivi impieghi.

Buone capacità organizzative acquisite grazie agli impieghi che mi hanno dato altresì la possibilità di concretizzare le conoscenze acquisite durante il corso degli studi. Infatti, per diversi anni ho gestito la contabilità di diverse società di capitali, occupandomi della *contabilità ordinaria, prima nota e liquidazioni IVA periodiche, scritture di assestamento, predisposizione bilanci di chiusura, adempimenti fiscali quali compilazione dei mod. f24 ed f23, ravvedimento operoso, visure camerali e catastali telematiche, compilazione ed invio telematico di UNICO SC, UNICO PF, mod.770, modelli INTRASTAT, dichiarazioni di intento, registrazioni contratti*.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Ottima conoscenza del software PROFIS SQL per la gestione della contabilità, e buona conoscenza della piattaforma TIBCO, SAP FI/CO, gestionale ZUCCHETTI, TEAMSYSYSTEM, BUFFETTI BRIDGE.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto Office e reti informatiche (Internet, Intranet, reti LAN), navigazione mediante browser Internet Explorer acquisita grazie al diploma di ECDL.

In seguito al corso di formazione professionale promosso dalla Regione Campania di cui sopra ho imparato ad utilizzare il software Arc.GIS.

Le successive esperienze mi hanno dato modo di utilizzare ed imparare la shell Unix, nonché altri software come Altova XMLSpy, Tortoise SVN, Serena Pvc, piattaforma J-ente per la gestione degli atti finanziari ed amministrativi della P.A, software Unimatica per la gestione delle fatture in entrata, piattaforma E-grammata per la gestione del protocollo informatico del Comune di Napoli.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Mi diletto nel disegno libero e in particolare a riprodurre personaggi di fumetti.

Nel tempo libero ascolto musica leggera, pratico sport e mi relaziono con amici.

Amo viaggiare per conoscere nuovi luoghi e culture.

Iscrizione sez. B dell'ALBO dell'*Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli* dal 22/01/2018 al 16/12/2019 Iscrizione N°34B.

## **PATENTE O PATENTI**

*Sono in possesso della patente di guida di categoria B*

*Vi autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi  
della L. 196/03 e Regolamento UE 2016/679*

*Napoli lì 13/11/2025*

