

# CURRICULUM VITAE (5 PAGINE)



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CORBI STEFANIA**  
E-mail [stefania.corbi@comune.napoli.it](mailto:stefania.corbi@comune.napoli.it)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

• Tipo di impiego	Impiegata contabile.
• Principali mansioni e responsabilità	Contabilità generale, Consulenza fiscale
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 01/07/2013 al 30/09/2013 “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)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 01/09/2010 al 31/03/2013 “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)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 07/09/2009 al 26/04/2010 “Visiant Galyleo 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)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dal 10/2004 a 06/2007 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 <i>Parthenope</i> .
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management e Controllo d'Azienda
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale II livello <i>con votazione 108/110</i>
• Date (da – a)	Aprile 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Degli Studi di Napoli <i>Parthenope</i> .

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Espero Contabile.</i>
• Qualifica conseguita	Abilitazione presso l' <i>Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili</i> 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 Ingegneria Informatica e Ingegneria Gestionale.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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 <i>Parthenope</i> , Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management delle Imprese Internazionali
• Qualifica conseguita	Laurea di I livello <i>con votazione 103/110</i>
• 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. <i>F. Galiani</i> - 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 <i>con votazione 100/100</i>
• 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

### MADRELINGUA ALTRE LINGUA

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

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

### INGLESE

BUONO  
BUONO  
BUONO

### 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 Galileo 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, TEAMSYSTEM, 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 Pvcs, 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 li 13/11/2025*

