

INFORMAZIONI PERSONALI

Raffaella Barone

 +39


€

| Data di nascita

| Nazionalità

| Luogo di nascita

TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

Laurea magistrale in Economia e Commercio conseguita cum laude presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II nel mese di dicembre 2018.

Abilitata all'esercizio della professione di Dottore Commercialista ed iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Avellino con il n. 1247 Sezione A.

Iscritta al Registro del Tirocinio per l'esercizio dell'attività di revisore legale.

ATTIVITA' DI DIDATTICA
E DI FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| • Date (da – a) | A.A. 2022/2023 |
| • Datore di lavoro | Università degli Studi del Sannio – Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi - Benevento |
| • Tipo di azienda o settore | Università |
| • Tipo di impiego | Rapporto di collaborazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Culture della materia <i>"Revisione contabile, ragioneria e deontologia professionale"</i> |
| • Date (da – a) | A.A. 2020/2021 |
| • Datore di lavoro | Università degli Studi del Sannio – Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi - Benevento |
| • Tipo di azienda o settore | Università |
| • Tipo di impiego | Docente a contratto |
| • Principali mansioni e responsabilità | Titolare dell'insegnamento <i>"Precorso di Economia aziendale Corso A"</i> |
| • Date (da – a) | A.A. 2020/2021 |
| • Datore di lavoro | Università degli Studi del Sannio – Dipartimento di Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi - Benevento |
| • Tipo di azienda o settore | Università |
| • Tipo di impiego | Rapporto di collaborazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Culture della materia <i>"Revisione legale e tecnica professionale"</i> |

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- | | |
|--|--|
| • Date (da – a) | Da Febbraio 2023 ad oggi |
| • Datore di lavoro | CED Studio Palermo |
| • Tipo di azienda o settore | Studio di consulenza |
| • Tipo di impiego | Lavoro a tempo parziale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Verifica dei documenti contabili; predisposizione situazioni contabili periodiche; programmazione e pianificazione economico finanziaria |

• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da febbraio 2023 ad oggi Palermo&Partners Advisors Stp Srl Società tra professionisti Tirocinio professionale Tirocinio formativo ai fini dell'iscrizione nel Registro dei revisori legali
• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Giugno 2023 Palermo&Partners Advisors Stp Srl Società tra professionisti Collaborazione professionale Collaborazione professionale resa nel progetto di riassetto strategico di gruppo di imprese
• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Maggio 2023 Palermo&Partners Advisors Stp Srl Società tra professionisti Collaborazione professionale Collaborazione professionale resa nell'operazione di fusione per incorporazione a favore di società terze
• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Settembre 2019 – Agosto 2020 CED Studio Palermo Studio di consulenza Contratto di apprendistato Tenuta della contabilità Iva di imprese in regime ordinario; Scritture di rettifica e assestamento; predisposizione situazioni contabili periodiche
• Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Luglio 2018 – Gennaio 2020 Dott. Walter Palermo Dottore commercialista e Revisore legale Tirocinio formativo Programmazione e pianificazione economico- finanziaria; utilizzo delle tecnologie digitali applicate al mondo della finanza aziendale (fintech); calcoli attuariali e perizie contabili in materia bancaria; procedure concorsuali e di composizione della crisi da sovraindebitamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Novembre 2022 Università degli Studi del Sannio Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	10/2015 – 10/12/2018 Università degli Studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Scienze economiche e statistiche Laurea Magistrale in Economia e commercio (LM 56 – Scienze dell'economia) conseguita <i>cum laude</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	10/2011 – 20/07/2015 Università degli Studi di Napoli Parthenope – Dipartimento degli studi economici e giuridici Laurea di I livello in Economia e Commercio (L-33 – Scienze economiche) conseguita <i>cum laude</i>
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	09/2006 – 07/2011 Scuola secondaria di II grado - P.E. Imbriani - Avellino

istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

Diploma di scuola secondaria di II grado – Maturità linguistica con votazione 98/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
	Preliminary English Test, University of Cambridge – ESOL Examinations, Livello europeo B1				
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue
**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità comunicative e relazionali.
Capacità di esporre e condividere idee ed informazioni in modo chiaro e sintetico

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Forte determinazione al conseguimento degli obiettivi assegnati. Attitudine al team working. Capacità di problem solving. Flessibilità

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Certificato ECDL

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaborazione di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
Discreta capacità nell'utilizzo di software per la gestione della tesoreria aziendale e la pianificazione economico- finanziaria
Padronanza nell'utilizzo del software di contabilità Zucchetti

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi *Corso di formazione in "Pari opportunità delle future classi dirigenti"*
Dipartimento di Scienze Politiche. Università degli Studi di Napoli Federico II.
Descrizione attività: apprendimento delle istituzioni cardine dell'UE e dei principi fondamentali della progettazione europea.
Settembre – Dicembre 2018

Certificazioni *Diploma Language Course*
Corso di lingua inglese presso l'istituto Sprachcaffe Languages, Brighton (Regno Unito)
Aprile 2010

Certificazione ex D.M. 616/2017

Iscrizione a singoli insegnamenti e superamento delle relative prove nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e metodologie e tecnologie didattiche

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
RESA AI SENSI DEL D.P.R. N.
445/2000**

La sottoscritta, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punita ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000). Dichiara di essere informata, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 del D.L. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data: 2 ottobre 2023

— Firma