

# Stefania Raponi

---

## INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo	Contrada Cisterne, 11 ter – 00060 Torrita Tiberina (RM)
Telefono	0765.30157
Mobile	339.49.47.326
E-mail	<a href="mailto:raponi.stefania@alice.it">raponi.stefania@alice.it</a>
Pec	<a href="mailto:stefania.raponi@pecodcec.roma.it">stefania.raponi@pecodcec.roma.it</a>
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Roma 04.02.1974

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Febbraio 2008 ad oggi

### **DOTTORE COMMERCIALISTA – REVISORE LEGALE**

Iscrizione Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma n. AA\_009873

Iscrizione Registro dei Revisori Legali n. 135772

Iscrizione Registro dei Revisori degli Enti Locali

- ✓ **ASSISTENZA CONTABILE E FISCALE:** tenuta della contabilità ordinaria e semplificata di società semplici, società di persone e di capitali, enti non commerciali, imprese individuali e professionisti, Enti pubblici – redazione bilanci annuali ed infrannuali – elaborazione dichiarazioni dei redditi ed altri adempimenti fiscali.
- ✓ **CONSULENZA ED ASSISTENZA NEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO:** studio della pratica ed elaborazione ricorsi, controdeduzioni, memorie, appelli, istanze di autotutela etc.; accesso agli atti, interventi in udienza per privati ed Enti pubblici.
- ✓ **CONSULENZA AZIENDALE:** analisi situazioni aziendali, predisposizione piani di ristrutturazione aziendale, assistenza nell'implementazione delle scelte organizzative
- ✓ **CONSULENZA ED ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE:** contratti di locazione (stipula, registrazione, adempimenti successivi); contratti di cessione di azienda; contrattualistica varia.
- ✓ **FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE** su materie amministrativo-contabili
- ✓ **CONSULENZE TECNICHE DI PARTE** e ricerche normative; valutazione casi pratici
- ✓ **ASSISTENZA CONTABILE E FISCALE ENTI LOCALI** (Comune di Nazzano)
- ✓ **SINDACO SOCIETÀ E COOPERATIVE:** controlli contabili trimestrali, redazione relazione sul bilancio d'esercizio e partecipazione ad assemblee.

### **CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO DEL TRIBUNALE CIVILE DI ROMA**

Materie societarie, tecnica bancaria, valutazione d'azienda

### **CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO DEL TRIBUNALE PENALE DI ROMA**

**CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO DELLA COMMISSIONE TRIBUTARIA REGIONALE DEL LAZIO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E UFFICIO TRIBUTI COMUNE DI COLLEVECCHIO (RI)**

- ✓ Aprile 2021 – Settembre 2022

**INSEGNANTE ECONOMIA AZIENDALE**

- ✓ Novembre 2016 – giugno 2017 presso I.T.C. Margherita Hack di Rignano Flaminio (RM)
- ✓ Aprile 2019 – giugno 2019 presso I.I.S. Carlo Emery – Roma (RM)
- ✓ Ottobre 2019 – ad oggi presso I.I.S. Carlo Emery – Roma (RM) sede distaccata Stendhal via cassia 726

**COLLABORAZIONE CON DISTRIBUTORI PROGRAMMI ZUCCHETTI**

- ✓ Formazione del personale utilizzo software gestionali
- ✓ Formazione personale utilizzo software per elaborazione e redazione bilanci
- ✓ Assistenza e consulenza implementazione contabilità industriale
- ✓ Formazione fatturazione elettronica (PA - B2B)

Ottobre 2004 – Gennaio 2008

**PLAY MEDIA COMPANY SRL – ROMA/FORMELLO/MILANO**

**DIRETTORE AMMINISTRAZIONE E FINANZA**

Direttore amministrativo, finanza e controllo di gestione della società e di tutte le altre società del gruppo;

- ✓ Redazione budget, cash flow finanziari e previsioni economiche delle varie commesse (testate editoriali) della società e delle società del gruppo;
- ✓ Contabilità analitica articolata in diversi livelli (settore editoriale, testata e n. della testata) per l'analisi degli scostamenti dalle previsioni pre-produzione;
- ✓ Rapporti di direzione amministrativa, legale e finanziaria con fornitori, clienti e istituti di credito;
- ✓ Rapporti consulenti esterni – consulente fiscale e tributario, consulente del lavoro e consulente legale;
- ✓ Rapporti con Organi sociali – Amministratore Unico o CdA e Collegio sindacale;
- ✓ Rapporti con Società di Revisione;
- ✓ Ricerca e controllo flussi monetari, finanziari, aperture di credito ed investimenti;
- ✓ Redazione bilanci, note integrative, relazioni sulla gestione della società e delle società del gruppo;
- ✓ Elaborazione analisi di bilancio attraverso indici economico-finanziari;
- ✓ Gestione fiscale;
- ✓ Capacità ed esperienza pluriennale nella gestione delle risorse umane, gestione e coordinamento di gruppi di lavoro estesi con gestione controllo del time sheet;
- ✓ Redazione supervisione dei contratti, incarichi professionali ed ordini;
- ✓ Capacità di "problem solving" a livello direzionale
- ✓ Redazione atti costitutivi ed accordi parasociali per costituzione di nuove

società;

- ✓ Produzione di budget economici, cash flow e brochure di presentazione;
- ✓ Assistenza pre-legale
- ✓ Organizzazione del comparto amministrativo e gestione del personale per processi e funzioni;
- ✓ Gestione start-up di nuove aziende con particolare riferimento ai settori amministrativi, finanziari e legali.

Ottobre 2000 – Settembre 2004

**TIROCINIO OBBLIGATORIO PER PRATICANTI DOTTORI COMMERCIALISTI E REVISORI CONTABILI**

- ✓ Contabilità generale ordinaria e semplificata;
- ✓ Redazione bilanci, note integrative, relazioni sulla gestione;
- ✓ Assistenza per contenziosi
- ✓ Assistenza attività sindaco
- ✓ Dichiarazioni fiscali

Durante gli studi universitari

**BORSA DI LAVORO presso l'Istituto di Tecnica della Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza"**

- ✓ Ricerche materiale
- ✓ Archiviazione libri, riviste e d articoli
- ✓ Assistenza esami

**ESPERIENZE NELLA P.A.**

Maggio 2007 – Maggio 2012

**ASSESSORE AL BILANCIO DEL COMUNE DI TORRITA TIBERINA**

- ✓ Candidata nella lista civica "Per il futuro di Torrita Tiberina"
- ✓ Nomina alla carica di Assessore al Bilancio
- ✓ Presidente della Commissione Regolamenti

Maggio 2012 – Maggio 2017

**VICESINDACO DEL COMUNE DI TORRITA TIBERINA**

- ✓ Candidata nella lista civica "Con noi per Torrita"
- ✓ Nomina alla carica di Vicesindaco

Maggio 2011 – Febbraio 2012

**COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI NAZZANO**

- ✓ **Assistenza in materia di consulenza del lavoro**
  - Elaborazione mensile buste paga del personale dipendente e dei collaboratori.
  - Predisposizione ed invio modello F24EP per il versamento delle imposte e dei contributi dovuti.
  - Predisposizione ed invio modelli DMA.
- ✓ **Assistenza in materia contabile**
  - Predisposizione ed elaborazione dei mandati e reversali relativi al

pagamento mensile degli stipendi, delle imposte e contributi elaborati.

- Predisposizione ed elaborazione dei mandati e delle reversali relativi ad incassi ricevuti e ai pagamenti da effettuare sulla base delle direttive ricevute.
- Invio telematico all'Ente Tesoriere dei mandati e delle reversali di cui ai punti precedenti.
- Predisposizione documentazione cartacea da inviare all'Ente Tesoriere.
- Contabilizzazione dei mandati e delle reversali trasmesse all'Ente Tesoriere.

✓ **Consulenza fiscale anni d'imposta 2011-2013:**

- Redazione ed invio telematico della dichiarazione dei sostituti d'imposta per l'anno 2010 (modello 770/2011 semplificato).
- Redazione ed invio della dichiarazione Unico Enti non Commerciali (Redditi- Iva)
- Redazione ed invio della dichiarazione Irap
- Prestazioni e adempimenti connessi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Giugno 2000

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza" con la votazione di **110/110 e lode**

Luglio 1993

Diploma di Ragioneria conseguito presso l'Istituto tecnico Commerciale di Roma "Enrico Mattei" con la votazione di **60/60**

**CONOSCENZE  
INFORMATICHE**

Utente esperto con competenza pluriennale sui sistemi operativi Windows 10 e precedenti

Microsoft Word-Excel

Programmi contabili – AS-400, Omnia Zucchetti, Ad Hoc Revolution, Zucchetti Gestionale, Magic, Speed, Ago Infinity, Maestro

Programmi Agenzia delle Entrate per trasmissione F24 e altri adempimenti fiscali

Programmi per depositi bilanci, visure CCIAA, trasmissione Comunica Programma SICI (contabilità pubblica e delibere)

Programma HyperSIC elaborazione paghe enti pubblici e rilevazione presenze

**LINGUE STRANIERE**

Inglese – francese (scolastico)

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Torrita Tiberina, 24/10/2022

Stefania Raponi