

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CUSANO RAFFAELE
Indirizzo
Telefono
Fax

Nazionalità
Data di nascita
Codice Fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da — a) 1990 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commercialista rag. Raffaele Cusano
 - Tipo di azienda o settore Consulenza contabilità generale, [va e del lavoro
 - Tipo di impiego Titolare studio commerciale
 - Principali mansioni e responsabilità Consulente fiscale del lavare iscritto all'Albo dei ragionieri e periti commerciali della provincia di Benevento al n.125 dal 12104/1991
-
- • Date (da — a) 1990 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro rag. Raffaele Cusano
 - Tipo di azienda o settore Amministrazioni condominiali
 - Tipo di impiego Amministratore di condomini
 - Principali mansioni e responsabilità Amministratore di condomini
-
- Date (da — a) 1993 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ARCOPEL S.a.s.
 - Tipo di azienda o settore Pelletteria - Valigeria
 - Tipo di impiego Amministratore della società
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile fiscale — responsabile magazzino - collaborazione negli acquisti e vendite
-
- Date (da a) 199912001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONFESERCENTI PROVIE DEL SANNIO
 - Tipo di azienda o settore Associazione datoriale
 - Tipo di impiego Collaborazione
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile settore fiscale CAF Sicurezza Fiscale

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

200112004
 CONFESERCENTI PROV.LE DEL SANNIO
 Associazione datoriale
 Collaborazione
 Segretario Provinciale

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

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da — a)

Pagina 2 - Curriculum vite zii CUSANO Raffaele

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

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

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

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

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

- Date (da — a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

2004 ad oggi
CONFESERCENTI PROV.LE DEL
SANNIO
Associazione datoriale
Impiegato
Direttore Provinciale

all'ottenimento del finanziamento.,

200712009
Istituto tecnico commerciale Carlo Cattaneo
Istituto tecnica commerciale di II° grado
Docente
Docenza in Trattamento Testi e Dati

199912001
CE.S.CO.T. (Centro Sviluppo Commercio
e Turismo)
Ente di formazione
Collaborazione coordinata e continuativa
Responsabile amministrativo e gestionale
nell'ambito del progetto NOW
2009/2010

1999/2001
CES,CO.T. (Centro Sviluppa Commercio
e Turismo)
Ente di formazione
Collaborazione coordinata e continuativa
Responsabile amministrativo e gestionale
nell'ambito del progetto YOUTHSTART

200512008
CONFESERCENTI PROVINCIALE DEL
SANNIO
Associazione datoriale
Impiegato
Assistente di Progetto — Iniziativa
Comunitaria EQUAL Progetto 'Capacity
Building e Riqualficazione nei settori
industrialitommerciaii - CABRIC'
codice IT-G2-CAM-039

2005/2008
CONFESERCENTI PROVINCIALE DEL
SANNIO
Associazione datoriale
Impiegato
Organizzazione partecipazione
aziende Fiera di Shangai ;
Organizzazione seminari; Incontri con
le aziende - Progetto DOLCINA
(Progetto per il lancio dei prodotti
dolciari e liquoristici tipici della
Provincia di Benevento nel mercato
cinese) Misura 6.5 del POR
Campania 2000-2006

2005 ad oggi
COSVIG (Consorzio Sviluppo Garanzie)
Consorzio Sviluppo
Garanzie per l'accesso al
credito delle imprese
Responsabile provinciale
Responsabile provinciale designato
dalla Confesercenti Prov. Del Sannio
istruzione pratiche **per** la
presentazione al Medio Credito
Centrale e per le banche
convenzionate; assistenza agli
imprenditori per tutto l'iter necessario
dalla presentazione della domanda

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

Istituto tecnico commerciale I.N.I.P. — Airola

Istituto tecnico commerciale
Docente

Docenza in Trattamento Testi e Dati

2001-2003

Istituto Alberghiero Aldo Moro - Montesarchio (BN)

Istituto Scolastico II° grado

Revisore dei Conti

Revisore dei Conti

2001.2003

Istituto Scolastico Ugo Foscolo - Montesarchio (BN)

Istituto Scolastico I° grado

Revisore dei Conti

Revisore dei Conti

2006 ad oggi

Camera di Commercio -

Benevento CCIAA - BN

Membro Consiglio Camerale

2006 ad oggi

Camera di Commercio -

Benevento CCIAA - BN

Membro Giunta Camerale

2006.2007

VALISANNIO - Benevento

Azienda speciale CCIAA di Benevento

Membro Consiglio di Amministrazione

2007-2008

CE.S.CO.T. (Centro Sviluppo Commercio e Turismo)

Ente di formazione

Collaborazione a progetto

Revisore dei conti — progetti FONTER : La certificazione ambientale in azienda; La

Certificazione di qualità : procedure e gestione aziendale; La gestione del rischio

clinico nelle strutture sanitarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da — a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Registro dei Revisori
- Abilitazione Iscrizione nel registro dei Revisori Contabili ai sensi del D.L. 27 gennaio 1992 n.88 e del D.P.R. 20 novembre 1992 n.474 con D.M. del 12 aprile 1995 e pubblicato sulla G.U. n.31 bis del 21 aprile 1995;
- Qualifica conseguita Revisore Contabile
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da — a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione Tribunale di Benevento
 - formazione
 - Abilitazione Iscrizione nell'Albo dei Consulenti Tecnici di Ufficio del Tribunale di Benevento Consulente Tecnico d'Ufficio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da — a) 2004
- Name e tipo di istituto di istruzione A.N.A.C.I. Associazione Nazionale Amministratori Condominiali e Immobiliari
 - formazione
 - Abilitazione Iscrizione nell'Albo degli Amministratori condominiali ed immobiliari dell'ANACI Amministratore condominiale ed immobiliare
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da — a) 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione Direzione Provinciale del Lavoro
 - formazione
 - Abilitazione Abilitazione alla conciliazione per vertenze di lavoro Conciliatore
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

Navigazione

Ottima conoscenza del Pacchetto Office e dei principali strumenti informatici.

TECNICHE

Internet e Gestione Posta elettronica.

Ottima conoscenza di Software di Contabilità vari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

Capacità di coordinamento e di gestione dei gruppi sviluppate nell'ambito dei percorsi professionali e formativi realizzati su targets molteplici. Competenze acquisite: capacità di ascolto, di mediazione, di orientamento e gestione delle relazioni intra e inter gruppo. Forte orientamento al risultato.

Preparazione di Business — Pian ed analisi di mercato per:

Programmi operativi FERS 1995-1999

Legge 44/86 - Legge 488/92

Legge 215192 - Legge 236193

Legge 608196

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

- Capacità di lettura

Buono

- Capacità di scrittura

Buono

- Capacità di espressione orale

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

Buono
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, culture e sport), ecc.

Attraverso l'attività svolta presso la Confesercenti provinciale del Sannio, in continuo contatto con diverse tipologie di utenza, la collaborazione in team con i colleghi, e le attività svolte in ambiti diversi, ho maturato un'ottima capacità di:

- Negoziare ovvero concertare e negoziare con altri soluzioni e risorse, in situazione interpersonale e di gruppo;
- Riconoscere i principali fenomeni che caratterizzano le dinamiche interne a un gruppo di lavoro e le relazioni tra gruppi;
- Valutare la natura delle divergenze, dei vincoli e delle risorse per definire **obiettivi** realistici di soluzione;
- Argomentare e utilizzare modalità di comunicazione persuasiva nelle relazioni interpersonali e nel gruppo di lavoro;
- Diagnosticare rapidamente situazioni di possibile conflitto interpersonale e di gruppo:
- Gestire situazioni di conflitto scegliendo e utilizzando strategie efficaci di mediazione e concertazione.

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.

Attraverso non soltanto le esperienze professionali, ho potuto sviluppare ottime capacità e competenze organizzative, in particolare:

- Impostare, decidere su progetti e piani di azione in condizioni non routinarie;
- Produrre soluzioni creative in gruppo utilizzando specifiche tecniche di problem solving;
- Organizzare le conoscenze individuali e di contesto per finalizzarle meglio alla attuazione dei progetti di routine e innovativi;
- Utilizzare in modo rapido le risorse esistenti (tecniche, strumentali, conoscitive ecc.) per riportare a norma il processo di lavoro;
- Gestire le relazioni interpersonali e di gruppo influenzate dalle situazioni impreviste o di emergenza;
- Adattare i progetti per il conseguimento degli obiettivi dati alle variazioni di tipo tecnico, sociale e organizzativo che intervengono in situazione;
- Monitorare e valutare i margini di fattibilità di un progetto definito in relazione ai vincoli e alle risorse situazionali;
- Assumere la responsabilità di proporre soluzioni alternative, **innovazioni** o varianti o correttivi del progetto di **azione** in relazione a fattori situazionali di variazione.

INTERESSI

Sport — Bricolage -

PATENTE O PATENTI

Patente A—B—C-

ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio militare espletato nell'Esercito Italiano. Congedato il 10/08/1987

Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 Giugno 2003, n.196 — "Codice in materia di protezione dei dati personali"

