



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LAPENTA PATRIZIA
Indirizzo	VIA COMPLANARE VARCO IZZO 206°
Città	POTENZA
Telefono	097136950
Cellulare	3337071969
Mail	patrizialapenta@alice.it p.lapenta@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	21/06/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

Novembre 2019 – in corso	REVISORE LEGALE COMUNE DI MOLITERNO
Aprile 2019 – in corso	REVISORE UNICO CARGO SRL con sede in Potenza
Giugno 2016 – in corso	SINDACO EFFETTIVO DE VIVO SPA con sede in Potenza
Gennaio 2016- in corso	LIBERO PROFESSIONISTA DOTTORE COMMERCIALISTA
Maggio 2014-dicembre 2015	COLLABORATRICE

Curriculum Vitae di Lapenta Patrizia
Via Complanare Varco Izzo 206 /A
85100 Potenza

STUDIO BITETTI STEFANO

Studio di consulenza tributaria, fiscale, contabile,
amministrativa e societaria.

Marzo 2010- Marzo 2013

PRATICANTE

STUDIO BITETTI STEFANO

Studio di consulenza tributaria, fiscale, contabile,
amministrativa e societaria.

Gennaio 2010 – Settembre 2010

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA

FORCOPIM POTENZA

ENTE DI FORMAZIONE

Settembre 2006 – Dicembre 2016

DOCENTE DI INFORMATICA

ENTE LABOR POTENZA

ENTE DI FORMAZIONE

TITOLI ED ABILITAZIONI

Aprile 2019

iscrizione al registro dei "GESTORI DELLA CRISI DA
SOVRANDEBITAMENTO"

Gennaio 2019

iscrizione registro dei "REVISORE DEGLI ENTI LOCALI"

Gennaio 2016

iscrizione ALBO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI POTENZA

Settembre 2014

iscrizione al registro dei REVISORE LEGALE DEI CONTI

Maggio 2014

Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

Curriculum Vitae di Lapenta Patrizia
Via Complanare Varco Izzo 206 /A
85100 Potenza

Conseguita presso l'UNIVERSITA' degli Studi della Calabria, Cosenza

Marzo 2008

Laurea in Economia e Commercio

Conseguita presso l'UNIVERSITA' Degli Studi di Salerno

1998

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
Conseguito presso I.T.C. "F.S. NITTI" di Potenza

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	ottimo	ottimo
• Capacità di scrittura	buono	sufficiente
• Capacità di espressione	buona	buona

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità ed assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopraelencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, capacità acquisita grazie alla gestione di relazione con le imprese clienti dei diversi studi professionali dove ho lavorato.

Sono in grado di gestire la programmazione dei lavori affidatimi e di far fronte ad eventuali inconvenienti lavorativi senza creare problemi alla struttura per cui lavoro e senza mai provocare l'intervento della funzione di controllo.