

PATRIZIA ESPOSITO

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita: 6 aprile 1975

Luogo di nascita: Milano

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da maggio 2017

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA PRESSO AGENZIA CASA DELL'AMBITO DISTRETTUALE DI BELLANO L'ARCOBALENO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

Gestione misure regionali per il contenimento dell'emergenza abitativa. Supporto ai comuni in materia di programmazione dell'offerta abitativa e sociale: redazione Piano Annuale e Piano Triennale, predisposizione dell'Avviso Pubblico per l'assegnazione di Servizi Abitativi Pubblici e Sociali, assistenza ai cittadini per la presentazione della domanda.

Interfaccia Utenti/Operatori Sociali; supporto Operatori sociali; predisposizione lettere e/o atti, predisposizione ed evasione documenti e richieste del Servizio; predisposizione report periodici; controllo e gestione istanze depositate dagli utenti, predisposizione atti giudiziari e deposito presso le autorità competenti; supporto all'utenza per problematiche; gestione valuta/tenuta cassa.

Aprile 2016/dicembre 2016

Silea S.p.A.

Ufficio Amministrazione fatturazione anche elettronica, tesoreria, riconciliazione bancaria, gestione crediti scaduti, cassa, registrazioni attive, gestione durc e tracciabilità dei flussi finanziari dei fornitori.

Marzo 2015/marzo 2016 Ufficio Amministrazione

Perillo srl

fatturazione anche elettronica, tesoreria, riconciliazione bancaria, gestione crediti scaduti, cassa, controllo ordini fornitori, pagamenti fornitori, dichiarazioni intrastat, registrazioni attive/passive, dichiarazioni d'intento;

2008/2014: Ufficio amministrazione

Perillo snc

- contabilità generale (tenuta registri, bollettazione e fatturazione, pagamenti, contatto con istituti di credito, etc.), archiviazione e redazione contratti;
- contatto ed intermediazione tra il titolare ed i vari rami aziendali;
- gestione ordini e vendite, meeting, stesura report;
- contrattualistica;
- recupero crediti (solleciti verbali e scritti, formulazione piani di rientro);
- interfaccia con lo studio legale esterno e predisposizione documentazione per avviare l'azione legale;

2004/2014: Ufficio legale di Milano e di Lecco.

contenziosi sia tra privati che tra società, contrattualistica, recupero crediti giudiziale e stragiudiziale, formulazione piani di rientro, diritto commerciale, procedure concorsuali, gestione sinistri, diritto delle locazioni e del condominio, diritto dei trasporti; autonomia nella redazione di atti e pareri, ricerche giuridiche e buona capacità di mantenere i rapporti con i clienti; fatturazione e parcellizzazione pratiche;

1997/2003: Studio Amministrazione Stabili di Milano.

- impiegata contabile (tenuta registri, bollettazione e fatturazione, gestione condomini, etc.);
- diritto del condominio e delle locazioni.

FORMAZIONE SCOLASTICA

Novembre 2017: Esame di Stato e conseguimento dell'abilitazione professionale forense - titolo di avvocato;

24 novembre 2003: Università degli Studi di Milano

Laurea in giurisprudenza con tesi in diritto penale sull'articolo 328 - Rifiuto ed omissione atti d'ufficio (reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);

15 giugno 1999: Istituto Stendhal di Milano

Diploma di Operatore dell'Impresa Turistica.

CORSI DI FORMAZIONE

2017-2020: aggiornamenti periodici normativa privacy, sicurezza, gestionale protocollo informatico

2008/2011: aggiornamento professionale materia legale;

2006/2007: preparazione esame di Stato Ordine degli Avvocati di Milano;

2006: aggiornamento professionale ambito legale Cedam.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese

Buona conoscenza scritto e orale;

2000-2004 Corso di lingua inglese presso il "British Institute" di Milano;

Spagnolo

Conoscenza di base scritto e orale;

2004-2005 Corso di lingua spagnola presso il "British Institute" di Milano.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza ed utilizzo di programmi gestionali (es. AS400).

Capacità di comprensione e rapida soluzione di varie problematiche informatiche.

Ottima conoscenza ed utilizzo del sistema operativo Windows.

Ottima conoscenza dei programmi informatici del pacchetto office, dell'uso di internet e della posta elettronica

ALTRE INFORMAZIONI

Attitudine a lavorare in team; precisione e scrupolosità nello svolgimento degli incarichi, visione e intuitività a lungo spettro.

Patente automobilistica di tipo B.

Hobby: nuoto e corsa

Lecco, 11/11/2021

Presto il consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.L. 30/06/2003 n. 196 e del GDPR – Reg. U.E. 2016/679.

Patrizia Esposito
(Patrizia Esposito)