



## STEFANIA LATTANZI

**Data di nascita:** 12 Agosto 1969

**Luogo di nascita:** Bari

**Stato civile:** coniugata, con 1 figlio

**Residenza:** Via Don Lorenzo Milani 8, TRIGGIANO (BA)

**Cellulare:** 347 1294383

**E-mail:** amm.stefanialattanzi@gmail.com

### Istruzione

---

*Ottobre 1994* **Laurea Quadriennale (Vecchio Ordinamento) in Economia e Commercio** conseguita presso l'Università degli Studi di Bari, votazione finale di **110/110**. Titolo della tesi: "Il sottosviluppo: analisi oggettiva e verifica attraverso i giornali quotidiani."

*Luglio 1988* **Diploma di Maturità Classica** conseguito presso il Liceo Classico Statale "O. Flacco" di Bari.

### Lavoro

---

*da Agosto 2015  
ad oggi* **Titolare studio gestione e revisore condominiale** a seguito di corso formazione e abilitazione conseguita nel 2015 presso la scuola Beta Formazione e successiva iscrizione all'associazione nazionale amministratori di condominio ANAPI. Attualmente gestisco 23 condomini per un totale di circa 300 unità immobiliari.

*da Luglio 2011  
ad Aprile 2012* **Impiegata amministrativa** presso **Technik Asfalti di Silvestro Dentico**, Bari – impresa di impermeabilizzazioni e coibentazioni civili e industriali: contabilità (generale, I.V.A., clienti/fornitori, dipendenti), recupero crediti, certificazioni ritenute d'acconto, gestione contratti di locazione.

*da Gennaio 2004  
ad Aprile 2004* **Impiegata amministrativa** presso **MEDITERRANEA Associazione per lo Sviluppo Locale**, Bari: quadratura flussi di cassa aziendali, quadratura estratti conto bancari, registrazione fatture, gestione note spese, reversali e bonifici.

*da Febbraio 2000  
a Gennaio 2004* **Responsabile amministrativa** presso **H.S. Systems S.r.l.** e consociate **Infosys** e **Co.s.net.**, Bari – società di sviluppo e vendita prodotti software e hardware: contabilità (generale, I.V.A., clienti/fornitori, dipendenti), modelli 730, Unico, gestione rapporti con Istituti di Credito, riconciliazioni bancarie, prima nota, rimborsi note spese, recupero crediti.

*da Maggio 1999  
a Febbraio 2000* **Impiegata commerciale e amministrativa** presso **MEIE Assicurazioni srl**, Bari: stipula polizze assicurative, gestione cassa, disdette, invio quietanzamento mensile, registrazione fatture e contabilità generale.

*da Gennaio 1996  
a Maggio 1999* **Titolare studio consulenza contabile e fiscale**, Bari: contabilità generale e IVA, gestione libri contabili di s.n.c., s.r.l., professionisti, artigiani, commercianti, agenti di commercio, redazione modello Unico, I.C.I.

### Altre attività

---

*da Settembre 2003  
a Settembre 2004* **Collaboratrice presso rivendita tabacchi** in Mola di Bari (BA): gestione contabilità, registrazioni aggi, amministrazione attività con prima nota e registro corrispettivi, gestione documenti e pratiche burocratiche relative all'esercizio.

### Competenze

---

*Lingue straniere* **Francese**  
buona conoscenza a livello sia scritto che parlato.

*Conoscenze informatiche* Sistemi operativi Microsoft **Windows**, pacchetto **Office**, browser Internet, lettore di posta, messenger, Lotus Notes, programmi di contabilità (Team System, Omega Wings, Zucchetti Ad Hoc Enterprise)

*Corsi e abilitazioni professionali* Corso di Tecnico per la Gestione Territoriale Eco-Ambientale presso la Facoltà di Geologia dell'Università degli Studi di Bari

## ***Interessi***

---

Musica, cucina, lavori manuali (bricolage, decoupage, ricamo, sartoria, patchwork). Nuoto e fitness. Viaggi e scoperta di nuove culture.

*Autorizzo al trattamento dei dati personali indicati nel presente documento in conformità al D.L. 196/2003.*

*Curriculum aggiornato a Agosto 2021.*