

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BELTOTTI ANTONIO
Indirizzo	VIA CAPPUCCINI ,2 84036 SALA CONSILINA (SA)
Telefono	0975 21616 Cel. 347 7993750
Fax	0975 521528
E-mail	rosaria.beltotti@vipnet.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30.05.1941

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 1969 AL 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO PROPRIO
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	CONSULENTE DEL LAVORO
• Principali mansioni e responsabilità	TITOLARE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1960
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIPLOMA I.T.C.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FREQUENZA CORSI UNIVERSITARI E RELATIVI ESAMI IN MATERIE GIURIDICHE, ECONOMICHE, CONTABILI, AL SOLO SCOPO DI MIGLIORAMENTO PROFESSIONALE.
• Qualifica conseguita	RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	DIPLOMA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

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. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TALI COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE PRESSO INAIL , CAMERA DI COMMERCIO, ENTE BILATERALE , CONFCOMMERCIO

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Componente con incarico di vice presidente Comitato Prov.le INAIL di Salerno, componente Comitato Prov.le INAIL di Napoli, Vice Presidente comitato Prov.le INPS, Componente Commissione Prov.le di Conciliazione , Presidente Ente Bilaterale di Salerno.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PRESSO STUDIO PROPRIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Preferenza di letture riguardanti tutte le problematiche del settore lavoro e in particolare di quelle del terziario.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Conoscenze informatiche , Microsoft Word, Excel, Power Point, Acrobat Reader, Outlook Express, Internet Explorer

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]