

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>BOLLENTE SALVATORE</b>
Indirizzo	<b>Via Casino Bernardo 1, 82010 Moiano (Bn)</b>
Telefono	339*6191368
Fax	0823951561
E-mail	<a href="mailto:salvatorebollente@alice.it">salvatorebollente@alice.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita e luogo di nascita	Succivo (Ce) il 19/12/1965

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - 1985-1992 SPALLINIFICIO STS S.R.L. SEDE DI ROTONDI (AV) MANSIONE DI RAGIONIERE ADDETTO ALLA CONTABILITA'.
  - 1993-2005 STUDIO PROFESSIONALE IZZO & IZZO SEDE IN ARPAIA (BN) CON MANSIONI DI ESPERTO CONTABILE E FISCALE.
  - 2006- COMMERCIALISTA CON STUDIO IN ARPAIA (BN) ALLA VIA APPIA EST, 31 E STUDIO IN NAPOLI VIA JOHN FITZGERALD KENNEDY 5
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - LAUREA MAGISTRALE IN GESTIONE AZIENDALE E MANAGEMENT LM-77
  - COMMERCIALISTA ISCRITTO ALL'ALBO DEI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI BENEVENTO AL N. 1025/A
  - REVISORE LEGALE ISCRITTO ALL'ALBO NAZIONALE DEI REVISORI LEGALI AL N. 181866
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*(se inerenti alla professione ricercata)  
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*

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

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare ]

**ALLEGATI**

[ Se presenti elencare qui gli allegati inviati. ]

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*