

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

EDOARDO BORTOLOTTO

Luogo e Data di nascita Milano 26 SETTEMBRE 1975

Indirizzo

Ufficio

Telefono – Cell.

Fax

E-mail

Stato Civile

ESPERIENZA LAVORATIVA

<i>Date</i>	15-01-2005 - AD OGGI
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	AVVOCATO CON ESPERIENZA IN DIRITTO DEL LAVORO E DIRITTO AMBIENTALE (dal 15.01.2005 al 21.11.2006 come praticante abilitato al patrocinio, dal 22.11.2006 iscritto all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Vicenza)

<i>Attività e responsabilità</i>	<p><i>Costituzione parte civile in processi ambientali in nome e per conto di associazioni ambientaliste tra le più rappresentative a livello nazionale</i></p> <p><i>Esperienza in processi per gravi crimini ambientali</i></p> <p><i>Esperienza di drafting law</i></p> <p><i>definizione contenzioso in ambito rapporto di lavoro sia pubblico che privato per conto di patronati / sindacati di rilevanza nazionale (inquadramento, differenze retributive, trasferimenti, problematiche contrattuali, sanzioni e licenziamenti, infortuni sul lavoro e malattie professionali):</i></p>
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<p>PROFESSIONISTA INDIPENDENTE</p> <p>CONTRÀ MURE PALLAMAIO 96 – 36100 VICENZA</p> <p>TEL. FAX 0444235047</p>

• <i>Date (da – a)</i>	1/4/2003 - 30/06/2004
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	C.A.A.F. ACLI di Vicenza – Via Rossini, 8 – 36100 Vicenza
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Centro di assistenza fiscale
• <i>Tipo di impiego</i>	Impiegato
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Elaborazione mod. 730, Unico, Cud, ICI consulenza fiscale e controllo paghe

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• <i>Date (da – a)</i>	25/06/2003 – 31/10/2003
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Consilp Veneto – Via Leonardo Da Vinci, 14 – 36100 Vicenza
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Le associazioni, fondazioni, cooperative: aspetti civilistici, fiscali e commerciali. Costituzione enti, redazione business plan, organizzazione del found raising, gestione risorse umane
• <i>Qualifica conseguita</i>	Esperto economico giuridico del terzo settore

• <i>Date (da – a)</i>	15/11/1995 – 22/10/2002
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Università degli Studi di Padova – Via VIII Febbraio – 35100 Padova</i>
• <i>Corso di Studio</i>	<i>Diploma di laurea in giurisprudenza - indirizzo pubblicistico - ordinamento quadriennale</i>
• <i>Titolo Tesi</i>	<i>Diritto nazionale e internazionale, economia politica: tesi in diritto fiscale "La fatturazione per operazioni inesistenti in ambito IVA"</i>
• <i>Qualifica conseguita</i>	<i>Laurea in giurisprudenza</i>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE STRANIERE

	INGLESE
• <i>Capacità di lettura</i>	BUONA
• <i>Capacità di scrittura</i>	BUONA
• <i>Capacità di espressione orale</i>	SUFFICIENTE
	FRANCESE
• <i>Capacità di lettura</i>	BUONA
• <i>Capacità di scrittura</i>	BUONA
• <i>Capacità di espressione orale</i>	BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE	Capacità e conoscenza organizzazione e gestione di uno studio legale compresi i rapporti con i fornitori, acquisite durante la pratica forense. Capacità di ascolto, relazione di dialogo con clienti e colleghi
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE COMPRESI ACCESS ED EXCEL, BUONA CONOSCENZA GENERALE INFORMATICA SIA SOFTWARE CHE HARDWARE, COMPRESA LA GESTIONE DI UN NETWORK, CONOSCENZA DEL PROGRAMMA Q.VISUAL GESTIONE 730, ICI E MODELLO UNICO. CONOSCENZA SISTEMA LINUX E PACCHETTO OPENOFFICE