

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Civetta Orazio  
Indirizzo 41, CORSO VITTORIO EMANUELE III, 86040, RIPABOTTONI (CB)  
Telefono 3407877282  
Fax  
E-mail [oraziocivetta@gmail.com](mailto:oraziocivetta@gmail.com)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 30,04,1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 07.08.199 CONSEGUITO QUALIFICA SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE – DALL' ANNO 2003  
COME SEGUE:  
Ditta individuale - iscritto Camera di Commercio nella fascia piccolo imprenditore
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Somministrazione alimenti e bevande (BAR)  
• Tipo di azienda o settore Barista  
• Tipo di impiego Somministrazione alimenti e bevande
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Febbraio 1996 a Febbraio 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Marketing Merceologia – Termoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese e Francese
- Qualifica conseguita Marketing e Ristorazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1993-1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Scolastico "Paolo Gamba" Ripabottoni
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Licenza Media Inferiore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

Da Maggio 2004 a Febbraio 2006 consigliere di minoranza del Comune di Ripabottoni

Da Maggio 2006 a Maggio 2011 consigliere di maggioranza del Comune di Ripabottoni con funzioni di Vice Sindaco.

Da Maggio 2011 a Dicembre 2012 consigliere di maggioranza del Comune di Ripabottoni – da Maggio 2011 al 18.10.2011 con funzioni anche di Vice Sindaco

Da Maggio 2013 a tutt'oggi Sindaco del Comune di Ripabottoni (CB)

ITALIANA

### INGLESE

Elementare

Elementare

Elementare

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

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

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

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

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

Categoria A e B

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

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