

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**• INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome Angelo Cefaratti  
Indirizzo C.da Crocella, n. 4 – 86010 San Giuliano del Sannio (CB)  
Telefono 0874 797142 (casa) – 0874 405524 (ufficio) – 333 610 6429 (mobile)  
Fax  
E-mail cefrun68@gmail.com

Nazionalità italiana

Luogo e data di nascita Torino – 03/07/1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1995-97
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CEPU (Centro di preparazione universitaria) – sede di Salerno
- Tipo di azienda o settore Formazione e preparazione universitaria
- Tipo di impiego Tutor – incarico di collaborazione professionale
- Date (da – a) *Luglio 1999*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Campobasso – P.zza Vittorio Emanuele III, n. 29
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Assunto, con contratto a tempo indeterminato, al Comune di Campobasso con la qualifica di funzionario amministrativo; dal luglio 1999 al luglio 2002 come Responsabile del Servizio Organi Istituzionali; dal luglio 2002 come Responsabile del Settore Attività Produttive e Promozione dell'Economia Locale; da settembre 2014 Responsabile del Servizio Ambiente e Depurazione e della Struttura Amministrativa Trasversale di Coordinamento Amministrativo della Direzione Operativa Sviluppo del Territorio - LL.PP. e Urbanistica.
- Date (da – a) *19 Ottobre 2012- 30 Novembre 2017*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ALI Comuni Molisani – Centro Servizi Territoriale – c/o Presidenza della Regione Molise – Via Genova, n. 11 – Campobasso
- Tipo di azienda o settore Associazione di Enti Locali della Regione Molise
- Principali mansioni e responsabilità Assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e part-time ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 30.12.2004, n. 311 come Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) associato ALI Comuni Molisani per 34 comuni della Provincia di Campobasso ed Isernia.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

*Dicembre 2017*

Comune di Guardiaregia.

Ente Locale

Assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e part-time ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 30.12.2004, n. 311, nell'ambito del cd. scavalco condiviso, come Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP). Le medesime funzioni sono svolte, in forza di convenzione, tra il Comune di Guardiaregia e la Provincia di Campobasso per la gestione come responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) associato nell'ambito del S.A.E.L. (Servizi Agli Enti Locali) per 35 comuni della Provincia di Campobasso ed Isernia.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

*Anno 1994*

Università degli Studi di Salerno – Laurea in Giurisprudenza con votazione 110/110 lode

Discipline giuridiche propedeutiche all'esercizio della professione forense o della carriera nella magistratura togata

dottore in giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*Ottobre 2003*

Centro Molisano di Studi Cooperativi

Incarico di collaborazione professionale per l'attività di formazione del progetto Id 136 – Programma RAP 100 – Rete di Assistenza Professionale – Avviso 1/2002 per un modulo formativo sugli istituti e la legislazione nazionale e regionale in materia di commercio e pubblici esercizi di somministrazione.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*Marzo 2005*

Gruppo di Azione Locale Molise verso il 2000

Incarico di collaborazione professionale per l'attività di formazione inerente il Programma Leader Plus Regione Molise. Azione 1.4.5. Corso di "Formazione ed orientamento per lo sviluppo di nuove attività economiche e servizi di prossimità"

*10/07/ 2003*

Ordine degli Avvocati di Campobasso

Conseguita l'idoneità e l'abilitazione per l'esercizio della professione forense.

*Dicembre 2003 – Luglio 2015*

Confcommercio di Campobasso e Confesercenti di Campobasso

Incarichi di docenza in legislazione del commercio nei corsi per l'acquisizione del requisito professionale ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 59/2010 per l'avvio e l'esercizio dell'attività di commercio nel settore alimentare e di somministrazione alimenti e bevande.

Settembre 2007 – Maggio 2008

Sistema Formativo di Confindustria

Designato dal Comune di Campobasso a far parte del gruppo di lavoro (task force) su base regionale nell'ambito del progetto comunitario S.F.I.D.E. (Sistema Formativo per gli Investimenti Diretti Esteri), finanziato nell'ambito dell'Azione di Sistema 5.5 "Azioni di affiancamento e azioni di internazionalizzazione dell'economia e della cultura delle Regioni dell'Obiettivo 1" prevista dalla Misura II.2 del Programma Operativo Nazionale "Assistenza Tecnica e Azioni di Sistema" Ob.1 (PON ATAS) FSE IT 161 PO 001.

**PRIMA LINGUA**

italiano

**ALTRE LINGUE**

Inglese, francese e tedesco a seguito di diploma di secondaria superiore in lingue

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

buona

buona

buona (per la lingua inglese)

**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.*

Buone, se possono svilupparsi in un gruppo motivato e dotato di obiettivi specifici e risultati da conseguire. Lusinghieri i risultati conseguiti nel luogo di lavoro dove le attitudini relazionali vengono quotidianamente esercitate su un gruppo di sei collaboratori, che hanno migliorato notevolmente il proprio livello di interesse e di coinvolgimento al lavoro di squadra.

**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.*

Ottime, per quanto conseguito nel team di lavoro e altrettanto ottime nei contesti relazionali del tempo libero. Notevole capacità di adattamento e tendenza naturale alla socializzazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Ottima conoscenza del programma di Office Microsoft

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ottima capacità di scrittura e di sintesi.

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Attitudine all'insegnamento.

**PATENTE O PATENTI**

A e B

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

*Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.*

Campobasso, 5 novembre 2019

In fede  
(Angelo Cefaratti)