

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Licitra Gaetano**  
Indirizzo **[VIA SEBASTIANO OLIVIERI 16 96100 SIRACUSA**  
Telefono **3357195795**

E-mail **glicitra@hotmail.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24/06/1946

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA L 2/11/1974 AL 31/12/2008**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gruppo ERG**
  - Tipo di azienda o settore **Azienda petrolifera**
  - Tipo di impiego **Amministrazione**
  - Principali mansioni e responsabilità **Direttore amministrativo raffineria ISAB**
- Dall'1/10/1971 al 30/9/1974  
Insegnante di Ragioneria e tecnica bancaria presso l'istituto tecnico commerciale "A.RIZZA" di Siracusa

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Dal 1965 al 1971**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Catania**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto pubblico, Diritto privato, Diritto commerciale, Scienza delle Finanze**
- Qualifica conseguita **Laurea in economia e commercio**
- 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

**Italiano**

### ALTRE LINGUA

Inglese

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

buono  
elementare  
elementare

## 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.*

Fin da giovane ho sviluppato capacità e competenze relazionali nelle varie associazioni di cui ho fatto parte sia nella cultura che nello sport.

## 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.*

TUTTE LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE SONO STATE ACQUISITE NEL CORSO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA SIA COME DIRIGENTE INDUSTRIALE CHE COME INSEGNANTE.]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

## ALLEGATI

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