

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **OPPO SERAFINO**  
Indirizzo **VIA NAZIONALE - 19 09070 PAULILATINO (OR)**  
Telefono **3311733093**  
Fax  
E-mail **Oppo.s@tiscali.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 22/06/54111

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **10/11/1975 TUTT'ORA IN SERVIZIO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO NAZIONALE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO  
SEDE DI ORISTANO - Via E. Lussu - 2 09170 ORISTANO**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**IMPIEGATO AMMINISTRATIVO  
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) **28/06/1972 DIPLOMA**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO E. LOMBARDINI -  
MILANO**
- Qualifica conseguita **ADDETTO ALLA CONTABILITA' D'AZIENDA**

Pagina 1 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]

31/05/2010 - TUTT'ORA IN CARICA = CONSIGLIERE PROVINCIALE  
09/05/2005 - 31/05/2010 = VICE SINDACO COMUNE DI PAULILATINO  
16/04/2000 - 09/05/2005 = VICE SINDACO COMUNE DI PAULILATINO  
2007 - 2010 = VICE PRESIDENTE GRUPPO POLITICO PLUS  
GHILARZA  
25/01/2006 - 09/05/2006 = RAPPRESENTANTE COMUNE DI PAULILATINO  
ASSEMBLEA SOCI ZIR SANTA CHIARA DI ULA TIRSO  
09/03/2006 - 09/05/2006 = PRESIDENTE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
ASSEMBLEA ZIR SANTA CHIARA DI ULA TIRSO  
29/07/1996 - 10/07/2003 = PRESIDENTE COLLEGIO SINDACI REVISORI  
COOP. ARCHEOTOUR PAULILATINO  
08/05/1999 - 25/01/2006 = RAPPRESENTANTE PROVINCIA DI ORISTANO  
ASSEMBLEA SOCI ZIR SANTA CHIARA DI ULA TIRSO  
08/05/1999 - 25/01/2006 = CONSIGLIERE AMMINISTRAZIONE ZIR SANTA CHIARA  
ULA TIRSO  
26/03/1993 - 08/05/1999 = RAPPRESENTANTE COMUNE DI PAULILATINO  
ASSEMBLEA SOCI ZIR SANTA CHIARA DI ULA TIRSO  
07/05/1990 - 23/04/1995 = SINDACO COMUNE DI PAULILATINO  
19/05/1987 - 07/05/1990 = SINDACO COMUNE DI PAULILATINO  
24/06/1985 - 19/05/1987 = VICE SINDACO COMUNE DI PAULILATINO  
5/1980 - 24/06/1985 = CONSIGLIERE COMUNALE DI PAULILATINO

## 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**

## ITALIANA

### [ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, 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. ]

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

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