

**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.]