
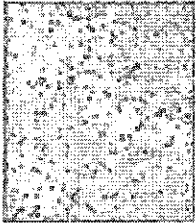








|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><br/><b>INFORMAZIONI<br/>PERSONALI</b></p> | <p>Nome Cognome SERAFINO OPPO</p>   |
| <p style="text-align: center;"><br/><b>FOTOTESSERA</b></p>                | <p> VIA NAZIONALE – 19 09070 PAULILATINO(OR) ITALIA<br/>via, numero civico, codice postale, città, paese</p> <p> 0785/55192    3311733093<br/>numero telefonico     telefono cellulare</p> <p><u>oppo.s@tiscali.it</u>    serafinooppo@arubapec.it<br/> indirizzo e-mail</p> <p> sito web personale</p> <p> account di messaggistica</p> <p>Sesso M    Data di nascita 22/06/1954    Nazionalità ITALIANA</p> |

|                                   |                            |
|-----------------------------------|----------------------------|
| <p><b>POSIZIONE RICOPERTA</b></p> | <p><b>VICE SINDACO</b></p> |
|-----------------------------------|----------------------------|

|  |   |
|--|---|
| <p><b>ESPERIENZA<br/>PROFESSIONALE</b></p> | <p>MARZO 2013 PENSIONATO<br/>10/11/1975 – 28/02/2013 DIPENDENTE INAIL<br/>2010 – 2015 CONSIGLIERE PROVINCIALE PROV. ORISTANO<br/>2005 – 2010 VICE SINDACO COMUNE DI PAULILATINO<br/>2000 - 2005 VICE SINDACO COMUNE DI PAULILATINO<br/>PRESIDENTE ZIR SANTA CHIARA ULA TIRSO<br/>1998 – 2000 CONSIGLIERE PROVINCIALE PROV. ORISTANO<br/>CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE ZIR SANTA<br/>CHIARA ULA TIRSO<br/>1990 – 1995 SINDACO COMUNE DI PAULILATINO<br/>1987 - 1990 SINDACO COMUNE DI PAULILATINO<br/>1985 - 1987 VICE SINDACO COMUNE DI PAULILATINO<br/>1980 - 1985 CONSIGLIERE COMUNALE PAULILATINO</p> |
|--|---|

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| Sostituire con date (da - a) |  |  |
|                              | lavoro o posizione ricoperta   |  |
|                              | nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web) |  |
|                              | principali attività e responsabilità   |  |
|                              | tipo di attività o settore   |  |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | DIPLOMA PROFESSIONALE ADDETTO ALLA CONTABILITA' D'AZIENDA |
|-------------------------|---|

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| Sostituire con date (da - a) | qualifica rilasciata   | Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto |
|                              | nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese) |  |
|                              | elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite   |  |

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

|                      |  |
|----------------------|--|
| COMPETENZE PERSONALI |  |
|----------------------|--|

|              |  |                            |                            |                            |                             |
|--------------|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|
|              |  |                            |                            |                            |                             |
| Lingua madre | ITALIANO   |                            |                            |                            |                             |
| Altre lingue | COMPRESIONE  |                            | PARLATO                    |                            | PRODUZIONE SCRITTA          |
|              | Ascolto  | Lettura                    | Interazione                | Produzione orale           |                             |
| lingua SARDO | Inserire il livello OTTIMO   | Inserire il livello OTTIMO | Inserire il livello OTTIMO | Inserire il livello OTTIMO | Inserire il livello NESSUNA |
|              | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto |                            |                            |                            |                             |
| lingua       | Inserire il livello  | Inserire il livello        | Inserire il livello        | Inserire il livello        | Inserire il livello         |
|              | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto |                            |                            |                            |                             |
|              | Livelli: A1(2) Livello base B1(2) Livello intermedio C1(2) Livello avanzato                    |                            |                            |                            |                             |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Competenze comunicative | <p>competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite</p> |
|-------------------------|--|

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Competenze organizzative e gestionali | <p>competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)</p> |
|---------------------------------------|---|

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Competenze professionali | <p>competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)</p> |
|--------------------------|--|

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Competenze informatiche | competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:<br>buona padronanza degli strumenti Microsoft Office |
|-------------------------|--|

|                  |   |
|------------------|---|
| Altre competenze | altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. |
|------------------|---|

|                  |    |
|------------------|----|
| Patente di guida | SI |
|------------------|----|

|                           |  |
|---------------------------|--|
| ULTERIORI<br>INFORMAZIONI |  |
|---------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
| Pubblicazioni<br><br>Presentazioni<br><br>Progetti<br><br>Conferenze<br><br>Seminari<br><br>Riconoscimenti e premi<br><br>Appartenenza a gruppi /<br>associazioni<br><br>Referenze | <p>rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.</p> <p>Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.</p> <p>Esempio di progetto: La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).</p> |
|--|--|

|          |  |
|----------|--|
| ALLEGATI |  |
|----------|--|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio;attestazione del datore di lavoro.</p> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

*Senfin OA*