

Oggetto **Trasmissione curriculum vitae relativo ai sensi dell'ART. 14 comma 1 D.L.gs 33/2013**
Da Porcu Salvatore <salvatore.porcu@imifabi.com>
A comuneorani@tiscali.it <comuneorani@tiscali.it>
Data 16.10.2013 11:54

Sig.ri buongiorno

Vi trasmetto il mio Curriculum vitae

Non ho incarichi o compensi da altri incarichi a carico della finanza pubblica.

Per quanto riguarda il compenso da parte del Comune di Orani per il mio incarico

di consigliere comunale sono in vostro possesso.

Saluti

Salvatore Porcu

IMI FABI Sardegna S.r.l.

tel.: 0784/75870-1

Cell. 331 6702211

fax: 0784/75777

email: salvatore.porcu@imifabi.com

COMUNE DI ORANI
PROVINCIA DI NUORO

Prof. n.

Cat. Cl. Fase.

<input type="checkbox"/> sindaco	17 OTT. 2013	<input type="checkbox"/> massi
<input type="checkbox"/> giunta		<input type="checkbox"/> abbi
<input type="checkbox"/> consiglio		<input type="checkbox"/> assessori
<input type="checkbox"/> segretario		<input type="checkbox"/> commercio
<input type="checkbox"/> affari gen.		<input type="checkbox"/> S.U.A.P.
<input type="checkbox"/> ragioneria		<input type="checkbox"/> edilizia
<input type="checkbox"/> personale		<input type="checkbox"/> private
<input type="checkbox"/> tributi		<input type="checkbox"/> lavori
<input type="checkbox"/> edilizia		<input type="checkbox"/> pubblici
<input type="checkbox"/> meitorata		<input type="checkbox"/>

servizi demografici
 servizi sociali
 pubblica istruttoria
 biblioteca
 polizia locale



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(I)/Nome(I) **Salvatore Francesco Porcu**
Indirizzo(i) **Via Caprera 6, 08026 Orani (NU)**
Mobile **+39 34003699286**
E-mail **salvaporcu55@iscali.it salvatore.porcu@imifabi.com**
Cittadinanza **Italiana**
Data di nascita **08/07/1955**
Sesso **Maschile**

Esperienza professionale

Date **2008→**
Nome datore di lavoro **IMIFABI SARDEGNA**
Lavoro o posizione ricoperti **Amministrativo**
Principali attività e responsabilità **Impiegato amministrativo, gestione magazzino, ordini di acquisto, DDT, cassiere, compilazione documenti per ufficio paghe**
Tipo di attività o settore **Minerario**

Date **2000-2008**
Nome datore di lavoro **LUZENAC VALCHISONE e RIO TINTO MINERALS**
Lavoro o posizione ricoperti **Amministrativo**
Principali attività e responsabilità **Responsabile Amministrativo, Responsabile della Logistica e cassiere presso gli uffici della società in Sardegna. Addetto al personale; compilazione documenti per ufficio paghe.**
Tipo di attività o settore **Minerario**

Date **1990-2000**
Nome datore di lavoro **TALCO SARDEGNA e TALC DE LUZENAC**
Lavoro o posizione ricoperti **Amministrativo**
Principali attività e responsabilità **Impiegato amministrativo**
Tipo di attività o settore **Minerario**

Date **1986-1989**
Nome datore di lavoro **TALCO E GRAFITE VAL CHISONE**
Lavoro o posizione ricoperti **Operaio specializzato**
Principali attività e responsabilità **Addetto alla cernita del minerale e alla perforazione**
Tipo lavoro o settore **Minerario**

Date 09/1977 -1985
 Nome datore di lavoro TALCO E GRAFITE VAL CHISONE
 Lavoro o posizione ricoperti Operaio specializzato
 Principali attività e responsabilità Minatore in sottosuolo
 Tipo lavoro o settore Minerario

Istruzione e formazione

Data 1973
 Titolo della qualifica rilasciata ESPERTO CASARO (III anno)
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Trasformazione del latte in prodotti derivati
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Agrario IPAS MACOMER
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale QUALIFICA (III ANNO ISTITUO SUPERIORE DI 2° GRADO)

Data 1996
 Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Gestione Aziendale
 Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione ISTITUTO SVILUPPO PROFESSIONALE, Imola (BO)

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano - Sardo

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata nel mondo dell'associazionismo e del volontariato:
 Croce Verde: dal 1980 al 2000 (Autista);
 Scuola di musica: dal 1986 al 2000 (componente del direttivo, con carica Presidenziale dal 1996 al 2000);
 Pro Loco: dal 2001 al 2008 (dirigente con incarico di cassiere)
 Priorato N.S. di Gonare (2012 a oggi)

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di lavorare su diversi applicativi del pacchetto Office (word, excel), utilizzato per le diverse attività legate alla mia esperienza. Le mie competenze spaziano a programmi di fatturazione, JD EDWARDS, gestione magazzino, ONE WORD, SAP, Ordini-Investimenti, corrispondenza telematica su posta. Ho ottima conoscenza degli applicativi di Internet Explorer.

Patente | Automobilistica (patente B) dal 1977

Altre Competenze | Licenza di Fochino dal 1988

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma |

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Porcu', written in a cursive style.