

FRANCESCO RIU

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCO RIU
Residenza	VIA XXXXXXXXX N.50 - OLBIA
Domicilio	VIA XXXXXXXXX N.30- SASSARI VIA XXXXXXXXX N.19- BOSA (OR) VIA XXXXXXXXX N.8- VILLANOVA MONTELEONE (SS)
Telefono	xxxxxxxxxx
E-mail	<u>riufrancesco1975@gmail.com</u>
PEC	<u>riufrancesco1975@pec.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	xxxxxxx

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date | da marzo 2025 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Interno
Iscritto dal 24 ottobre 2022 all'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali in seguito al conseguimento dell'abilitazione - Concorso Corso COA VI |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segretario Comunale presso la sede convenzionata tra i comuni di Cuglieri, Padria, Tresnuraghes. |
| • Date | da giugno 2024 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Interno
Iscritto dal 24 ottobre 2022 all'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali in seguito al conseguimento dell'abilitazione - Concorso Corso COA VI |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Tempo determinato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segretario Comunale a scavalco presso la sede di Fonni. |
| • Date | da luglio 2024 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Interno
Iscritto dal 24 ottobre 2022 all'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali in seguito al conseguimento dell'abilitazione - Concorso Corso COA VI |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Tempo determinato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segretario Comunale a scavalco presso la sede di Pozzomaggiore. |
| • Date | da settembre 2026 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dell'Interno
Iscritto dal 24 ottobre 2022 all'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali in seguito al conseguimento dell'abilitazione - Concorso Corso COA VI |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Tempo determinato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segretario Comunale a scavalco presso la sede di Orgosolo. |

• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da gennaio agosto 2003 a marzo 2025 Ministero dell'Interno Iscritto dal 24 ottobre 2022 all'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali in seguito al conseguimento dell'abilitazione - Concorso Corso COA VI Pubblica Amministrazione Tempo indeterminato Segretario Comunale presso la sede convenzionata tra i comuni di Cuglieri, Putifigari e Padria.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da agosto 2023 a dicembre 2024 Ministero dell'Interno Iscritto dal 24 ottobre 2022 all'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali in seguito al conseguimento dell'abilitazione - Concorso Corso COA VI Pubblica Amministrazione Tempo determinato Segretario Comunale a scavalco presso i comuni di Magomadas e Tresnuraghes.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da maggio 2006 a dicembre 2022 Banco di Sardegna Spa Bancario Tempo indeterminato Referente imprese Corporate/PMI Ruoli di direzione e coordinamento di filiale Servizio Risorse Umane con ruolo di gestore del personale
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da febbraio 2006 a maggio 2006 Provincia di Sassari Ente Pubblico Tempo indeterminato Impiegato presso Centro Impiego Sassari con funzioni di consulente in creazione impresa
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da gennaio 2002 a maggio 2006 Consorzio Consulenti impresa e Finanza Aziendale CIFA/AMGI- Viale Italia 48- Sassari Consulenza aziendale dalla fase di costituzione, vita aziendale e risoluzione crisi; gestione della contabilità; predisposizione pratiche per finanziamenti agevolati e contributi a fondo perduto ai sensi di leggi speciali. Tempo indeterminato Consulente aziendale- finanziamenti speciali- contabilità
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da gennaio 1998 ad agosto 1999 Panificio Piras&Riu- Località Galboneddu – Alghero Panificio artigianale Tempo indeterminato Gestione piani distribuzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 13 novembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Sassari- Facoltà Economia
 - Qualifica conseguita Laurea magistrale in Economia e Commercio con indirizzo generale
 - Punteggio Conseguito 110/110 e lode
- Data 01 aprile 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Sassari- Facoltà Giurisprudenza
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze giuridiche con indirizzo in Diritto delle Amministrazioni e delle Imprese Pubbliche e Private
 - Punteggio Conseguito 110/110
- Date da settembre 2007 a dicembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ABI Formazione - Banking & Financial Diploma- SDA Bocconi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma articolato in 6 moduli per la visione a 360° del mondo bancario
 - Qualifica conseguita Master di 2 livello accreditato ASFOR per l'acquisizione della professionalità bancaria certificata a livello europeo
- Date giugno 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale G.M. Angioy Sassari
 - Qualifica conseguita Diploma di Perito Industriale Capotecnico con specializzazione Informatica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera competenze positive di problem solving, influenza e persuasione, decisione, gioco di squadra, networking e lavoro per obiettivi.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

Italiana

Inglese

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Eccellente
- Capacità di espressione orale Buono

Francese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime competenze relazionali maturate in numerose esperienze lavorative in cui è stato fondamentale lavorare in squadra e coordinare team di risorse per il conseguimento di obiettivi e risultati predefiniti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime competenze di gestione e coordinamento del personale maturate nell'esperienza lavorativa in Banca come in seguito dettagliato:

- 5 anni di Servizio Risorse Umane in cui ho determinato, gestito e monitorato percorsi di crescita professionale e mobilità per oltre 700 risorse;
 - 4 anni con ruoli di direzione e coordinamento in filiali di cui il più impegnativo il ruolo di coordinatore del mondo privati della filiale più importante del Banco di Sardegna.
- Nel corso degli anni, tra i tanti, ho frequentato:
- corso di selezione del personale a Milano della durata di un mese;
 - percorso di formazione avanzata in materia di gestione del personale della durata di 2 anni, organizzato a livello di gruppo bancario BPER a Modena.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime conoscenze informatiche in particolare del sistema operativo Windows e dei più diffusi software applicativi.
Conoscenza di procedure di programmazione informatica.

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI Lettura, volontariato, scrittura, viaggi, musica , sport, escursioni.
INTERESSI E HOBBY

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e dell'art. 13 GDPR- Regolamento 2016/679.



RIU
FRANCESCO
22.09.2026
13:17:36
GMT+02:00