CURRICULUM VITAE
FRANCESCO SANNA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FRANCESCO SANNA**
Indirizzo	
Telefono	
URL	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**maggio 2001 - maggio 2005 impiegato amministrativo III° livello**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Salvetti Arredamenti s.n.c. e Gest. Comm. Sardegna S.r.l. Via Marconi 104, 09045, Quartu S.Elena
• Tipo di azienda o settore	Commerciale. Progettazione e vendita di arredi casa e contract.
• Tipo di impiego	Progettazione interni, grafica e addetto vendite
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione offerte commerciali, relazioni tecniche, preventivi e contratti di compravendita. Sviluppo in ambiente CAD di progetti compositi in 3D. Gestione contatti con clienti (enti, aziende e privati) e fornitori.
• Date (da – a)	**ottobre 2005 - luglio 2007 Collaboratore a progetto attività commerciale immobiliare**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	OPE Soc Coop, Via della Cooperazione 1/3 loc. Pauli Onigus Serrenti (VS)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa di produzione – industria edile
• Tipo di impiego	Project manager piano comunicazione e vendite patrimonio immobiliare ex coop. Nucleo Urbano
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione della strategia commerciale, composizione marketing mix, analisi di mercato, individuazione del target cliente, conduzione delle trattative, predisposizione contratti preliminari.
• Date (da – a)	**agosto 2007 - marzo 2009 Responsabile area Commerciale impiegato amministrativo livello VI°.**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	OPE Soc Coop, Via della Cooperazione 1/3 loc. Pauli Onigus Serrenti (VS)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa di produzione – industria edile

• Tipo di impiego	Responsabile area Commerciale – Direzione attività commerciale immobiliare
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione della strategia commerciale settore immobiliare, composizione marketing mix, analisi di mercato, individuazione del target cliente, conduzione delle trattative, composizione contratti preliminari, direzione e coordinamento forza vendite, collaborazione alla comunicazione corporate dell'azienda.
• Date (da – a)	**gennaio 2010 a oggi - LIBERO PROFESSIONISTA - ALTRE ATTIVITA' DI CONSULENZA AMMINISTRATIVA (ATECO 70.20.09)**
• Società e settore del committente e attività svolta	Diverse società operanti rispettivamente in vari settori tra cui: costruzioni, immobiliare, sviluppo turistico alberghiero, produzione di energia, movimento terra, produzione di EPS e manufatti in EPS, produzione di mangimi, produzioni carpenteria metallica e metalmeccaniche, distribuzione e stoccaggio di prodotti energetici destinati alla produzione industriale.
• Tipo di azienda o settore	**ATECO 70.20.09 ALTRE ATTIVITA' DI CONSULENZA AMMINISTRATIVA (ATECO 702209)**
• Tipo di impiego	**Libero professionista - LOOBAY DI FRANCESCO SANNA P. IVA 03280810924**
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza per la ricerca di clienti, comunicazione aziendale, redazione di contratti in materia immobiliare, gestione patrimonio immobiliare, indagini catastali e ipotecarie, amministrative, predisposizione di piani di comunicazione commerciale, predisposizione pratiche SUAPE, consulenza agevolazione accise in ambito industriale e produttivo.
• Date (da – a)	**giugno 2008 a giugno 2018 – Incarico amministrativo ente locale**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Collinas, P.zza G.B. Tuveri, 1 – 09020 (VS)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Amministratore – Vicesindaco, Ass. LL. PP e Urbanistica
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività cantieri comunali, controllo di gestione cantieri comunali, bandi pubblici, manutenzione e gestione di strutture e infrastrutture pubbliche sia urbane che rurali. Con nomina sindacale Project Manager responsabile dell'ufficio del piano per la definizione del Piano Particolareggiato per il centro matrice del Comune di Collinas. Componente del gruppo di Autovalutazione seguito dal Formez PA del GAL Marmilla per le attività previste dal Piano di Sviluppo Locale. Vicepresidente del Consiglio d'Amministrazione del Consorzio Turistico Sa Corona Arrubia.
• Date (da – a)	**Maggio 2017 a oggi – Presidente del CDA del Consorzio Turistico Sa Corona**

	Arrùbia
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sede Legale – Via Lodovico Puxeddu n.1, 09020 Villanovaforru
• Tipo di azienda o settore	Ente locale – Consorzio di Comuni - D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 (Artt. 31 e 114)
• Tipo di impiego	Legale rappresentante con poteri statutari
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione e coordinamento delle azioni amministrative di promozione territoriale, gestione del patrimonio immobiliare dell'ente, stipula convenzione con altri enti e istituiti, ricerca di adeguati strumenti finanziari e di finanziamento a supporto per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e statutari.
• Date (da – a)	**giugno 2018 a oggi – Sindaco del Comune di Collinas**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Collinas, P.zza G.B. Tuveri, 1 – 09020 (VS
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Sindaco
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di pubblico ufficiale di governo del territorio e di salute pubblica, responsabile del servizio ammnistrativo e tecnico dell'ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da 1993 – a 1998)	**Corso di studi Liceo Scientifico**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "G. Marconi" San Gavino Monreale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie umanistiche (storia, filosofia, lingua e letteratura italiana, lingua latina) Materie scientifiche (matematica, fisica, biologia, chimica, astronomia) Lingue (Francese, Inglese)
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica con votazione 47/ sessantesimi
• Date (da _ a oggi)	**Studente Universitario**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	diritto, economia, statistica, sociologia – Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
• Qualifica conseguita	In corso
• 11 settembre 2006 – 15 Novembre 2006	**Corso abilitante** all'iscrizione al ruolo Agenti d'Affari in Mediazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASCOM – associazione dei commercianti, del turismo e dei servizi della provincia di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto, merceologia, nozioni urbanistica, nozioni di estimo, strumenti credito immobiliare.
• Qualifica conseguita	Attestato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO - SARDO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura: BUONO
- Capacità di scrittura: SCOLASTICO
- Capacità di espressione orale: SCOLASTICO

INGLESE

- Capacità di lettura: B2
- Capacità di scrittura: B2
- Capacità di espressione orale: B2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Consolidata capacità di relazione in ambito commerciale e nella gestione di incarichi delicati in ambito commerciale e amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

esperienza nella gestione del personale e delle risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi fissati in accordo con la committenza o con il gruppo di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE-INFORMATICHE

OS Windows – Ubuntu (distribuzione di Linux), utilizzatore esperto Office, GiMP, software professionali per il disegno 2D e 3D Autodesk, altri applicativi specifici.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

-

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 101/2018

Collinas, 10 agosto 2026

Francesco Sanna