

CURRICULUM VITÆ ET STUDIORUM
LUISA SORRENTINO



INFORMAZIONI GENERALI

Data e luogo di nascita 20.12.1971, Torre del Greco (NA)
Indirizzo Piazza Municipio, Palazzo San Giacomo - Napoli
Telefono +39 081 7954902 ; +39 081 7954906 (fax)
E-mail luisa.sorrentino@comune.napoli.it
E- mail PEC bilancio@pec.comune.napoli.it
Nazionalità Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data A.A. 1996/1997
• Laurea Giurisprudenza con votazione di 110/110
• Istituzione Università degli studi di Napoli "Federico II"
• Tesi in Diritto Amministrativo dal titolo "La conferenza dei servizi", come risultato di una analisi sulle potenzialità e sulle funzioni di tale strumento operativo ed innovativo del potere discrezionale della Pubblica Amministrazione
Abilitazioni 2000 - Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita nella I sessione presso la Corte di Appello di Napoli
Atri corsi 2009 - DPS e obbligo a carico dell'Ente datore di lavoro
2008 - D. Lgs. 139/2005 analisi su discrasie con legge delega
2006 - Il controllo di gestione
2005 - La contabilità analitica negli enti pubblici
2005 - Pronto Soccorso, Antincendio, Evacuazione dei lavoratori - prevenzione e Protezione dei lavoratori
2004 - Corso di formazione professionale "Gestione delle risorse umane";
2003 - Corso di specializzazione professionale "Sicurezza sul lavoro e gestione delle emergenze"
2003 - Corso di formazione dal titolo "La comunicazione interpersonale"
2001 - Corso di formazione dal titolo "Progettare e implementare un sistema di gestione per la Qualità"

ESPERIENZA LAVORATIVA

• periodo dal 23.6.2010 →
• Ente Comune di Napoli
• indirizzo ente www.comune.napoli.it - Piazza Municipio, Palazzo San Giacomo - Napoli
• Incarico Dirigente a tempo indeterminato
• Tipo di attività Responsabile del Servizio "Programmazione e monitoraggio delle entrate, delle spese e dei mutui e bilancio comunale" di cui al Decreto del sindacale n. 309 del 24/06/2010, a seguito di selezione comparativa per mobilità intercompartimentale ex art.30 D. Lgs. 165/2001

• periodo	dal 1.1.2009 al 22.6.2010
• Ente	Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili circondario Tribunale di Napoli
• indirizzo ente	www.odec.napoli.it – Piazza dei Martiri n.30 – Napoli
• Incarico	<u>Dirigente a tempo indeterminato</u>
• Tipo di attività	Dirigente di seconda fascia, CCNL Enti pubblici non economici, nei ruoli dell'Ordine dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili Tribunale di Napoli, a seguito di vincita del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, del 30.10.2008, con l'incarico di Responsabile di tutti gli atti prodotti dall'Amministrazione, quali: <ul style="list-style-type: none"> a) preparazione degli schemi di delibera utilizzati per la discussione dei punti all'Ordine del giorno delle riunioni del Consiglio Direttivo dell'Ente e successiva attuazione pratica delle delibere adottate successivamente dal Consiglio stesso; b) predisposizione di tutti gli atti relativi all'approvazione del Bilancio dell'Ente (Preventivo e Consuntivo) e di tutti gli atti propedeutici e successivi, oltre a tutti i relativi atti connessi per la discussione ed approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente e da parte dell'Assemblea degli iscritti; c) realizzazione ed impianto dei sistemi di contabilità ivi compresa la contabilità analitica e quella economico-finanziaria, controllo successivo di tutti gli atti di contabilità connessi al bilancio e di tutte le disposizioni di debito e di credito; d) predisposizione ed attuazione di tutti gli atti connessi alla verifica degli equilibri di bilancio in corso d'anno con l'istruttoria connessa alle eventuali delibere di assestamento; e) forniture di beni e servizi, con la predisposizione degli atti preliminari, preparativi e procedurali di gare ad evidenza pubblica quali le procedure aperte, ristrette e negoziate; f) predisposizione, stipula e gestione dei contratti negoziali dell'Ente; g) gestione delle procedure e dei servizi erogati per la Certificazione di qualità dell'Ente quale RSQ; h) adempimenti connessi all'applicazione formale di tutti i provvedimenti normativi a carattere generale e speciale rilevanti per l'Ente; i) gestione dei procedimenti contenziosi, stragiudiziali e giudiziali, nei rapporti attivi e passivi dell'Ente
• periodo	dal 1.11.1998 al 31.12.2008
• Ente	Ordine dei Dottori Commercialisti del Tribunale di Napoli
• indirizzo ente	www.odec.napoli.it – Piazza dei Martiri n.30 – Napoli
• Incarico	<u>Funzionario area amministrativa C3</u>
• Tipo di attività	Assunta a seguito del superamento del Concorso pubblico, per titoli ed esami, di cui alla Gazzetta Ufficiale n.28 (4a S.S.) del 10.4.1998 e collocazione nei ruoli dell'Ente come funzionario C3 del CCNL Enti pubblici non Economici
• periodo	dal 1997 al 2004
• Azienda	Studio Legale Tesoriero

• indirizzo Azienda	Via Vittorio Veneto n.12 – Torre del Greco (NA)
• Principali mansioni e responsabilità	<u>Avvocato</u>
• Tipo di attività	Esercizio della professione di Avvocato con competenze in materia di diritto amministrativo, diritto del lavoro, redazione contratti di natura commerciale e civile, arbitrati di natura civilistica
• periodo	dal 2000 al 2004
• Enti	Federazione Italiana Hockey
• indirizzo Ente	Viale Tiziano n. 74 - Roma
• Principali mansioni e responsabilità	<u>Giudice Sportivo</u>
• Tipo di attività	Nomina a Giudice sportivo per l'Hockey nella Regione Campania, giusta delibera del Consiglio della Federazione Italiana Hockey del 26/04/2000
ALTRE COMPETENZE E LINGUE	
	<ul style="list-style-type: none"> - Uso a livelli ottimali del Personal Computer in ambiente Windows e padronanza dei principali software operativi del genere "Office". - Conoscenza della lingua francese.

Napoli, li 10 settembre 2010