

SCHEMA CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Cognome e Nome **Sorrentino Giancarlo**

Recapito -----

Telefono ed eventuale n. cellulare [REDACTED]

Fax -----

E-mail -----

Luogo di nascita **Salerno – Italia**

Data di nascita [REDACTED]

Esperienza lavorativa

n.2 sezioni (A+B)

| | |
|---------------------------------------|--|
| Date (da – a) | A) esperienze lavorative Dall'01.01.2002 ad oggi |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provincia di Napoli – Piazza Matteotti, 1 Napoli 80133 |
| Tipo di Ente | Ente locale - |
| Tipo di impiego | a tempo indeterminato |
| Principali mansioni e responsabilità | <u>Funzionario Amministrativo Categoria D posizione economica D6</u> |

❖ Dall'01.01.2003 ad oggi

Funzionario Responsabile – con titolarità di incarico di Posizione Organizzativa dal 01.01.2006 – dell'“Ufficio Appalti”, istituito nell'ambito Direzione Provveditorato e Economato dell'Area Patrimonio della Provincia di Napoli, con competenze relative alla materia delle forniture di beni e servizi per tutto l'Ente; in qualità di Responsabile dell'Ufficio Appalti è referente del **Progetto Aste on line e dell'Albo telematico dei fornitori**; verifica la legittimità bandi di gara, capitoli, disciplinari e atti tecnici; cura l'attuazione delle forme di pubblicità; fornisce assistenza tecnico-giuridica durante le sedute di gara; provvede all'istruttoria necessaria alla stipulazione dei contratti; garantisce assistenza alle ditte partecipanti alle procedure di gara; è componente delle commissioni di gara; provvede all'adeguamento e all'aggiornamento degli strumenti regolamentari di settore; cura il contenzioso amministrativo e giurisdizionale; i procedimenti seguiti hanno ottenuto la certificazione del sistema di gestione della qualità conforme alle norme della serie di norme UNI EN ISO 9001:2000/2008;

❖ dal 07.08.2007 al 31.12.2008

Assegnato a scavalco per n. 2 giorni a settimana alla Direzione Amministrativa dell'Area Programmazione e Governo della Rete Infrastrutturale della Provincia di Napoli per la gestione della procedura di affidamento del servizio di Global service stradale della Provincia di

Napoli di importo pari ad euro 145.478.760,00 Iva esclusa;

❖ dall'01.01.2002 al 31.12.2002

Funzionario Responsabile della 4^a Sezione della Direzione Gare e Contratti dell'Area Segreteria Generale: Unità operativa complessa con competenza in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi;

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date (da – a) | <u>Dal 22.05.20001 al 31.12.2001</u> |
| Nome e indirizzo del datore Di lavoro | Comune di Bari , Corso Vittorio Emanuele 84 Bari 70122 |
| Tipo di Ente | Ente locale |
| Tipo di impiego | a tempo indeterminato |
| Principali mansioni e responsabilità | Funzionario Amministrativo Categoria D posizione economica D3, in servizio presso la Ripartizione Contratti ed Appalti del Comune di Bari; in tale posizione lavorativa è stato responsabile di tutti i procedimenti ad evidenza pubblica relativi agli appalti di Lavori Pubblici, di forniture e di servizi di importo sopra e sotto soglia comunitaria; incaricato a sovrintendere a tutte le fasi di gara: esame dei capitolati speciali d'appalto con rilascio di apposito benestare attestante la conformità degli elaborati tecnici alla vigente normativa di settore, predisposizione di bandi, avvisi e lettere d'invito, valutazione dell'ammissibilità delle offerte presentate dalle ditte con relativo controllo delle autocertificazioni prodotte, partecipazione alle Commissioni giudicatrici di gara, attività di consulenza tecnico-giuridica alle Ripartizioni e Circoscrizioni del Comune di Bari, pubblicità degli atti di gara avvalendosi principalmente di strumenti telematici (siti internet, posta elettronica); referente del processo di informatizzazione: in particolare, per la gestione telematica (attraverso il software Lotus Notes) di tutti i flussi dati da e verso la Ripartizione; |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date (da – a) | dal 22.03.1999 all'08.05.2000 |
| Nome e indirizzo del datore Di lavoro | Banco di Napoli spa Filiale di Capua Via Conte Landone 1 Capua |
| Tipo di Ente | Istituto Bancario |
| Tipo di impiego | A tempo indeterminato |
| Principali mansioni e responsabilità | Addetto presso gli Uffici "Fidi privati" e "Fidi imprese"; |

Date (da – a) - Nome e indirizzo del datore Di lavoro - Tipo di Ente - Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità

B) Attività scientifica e didattica

ha ricevuto numerosi incarichi di docenza dal Formez, Centro di Formazione e Studi, periodo 2002-2009 in materia di:

- procedimento amministrativo
- redazione degli atti amministrativi
- la telematica in materia di appalti pubblici
- tecniche di redazione dei capitolati

- processi di approvvigionamento
- gli atti degli organi di governo degli enti locali
- la riforma del titolo V della Costituzione
- caratteri distintivi delle diverse procedure di appalto
- L'orientamento dell'ente locale al mercato e la riforma dei servizi pubblici locali

Date (da – a) - Nome e indirizzo del datore Di lavoro - Tipo di Ente - Tipo di impiego - Principali mansioni e responsabilità

ha partecipato in data 8 maggio 2003 in qualità di relatore al convegno “Le tecnologie di sicurezza nella semplificazione dei processi di e-Government. Best practices” nell’ambito della manifestazione “**FORUM P.A. 2003**”, organizzata sotto l’alto patronato del Presidente della Repubblica e con il patrocinio della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per l’Innovazione e le Tecnologie;

Istruzione e formazione

sezioni a+ b

Date (da – a) - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Titolo di studio ed eventuali principali materie

a) Studi compiuti

ha conseguito il Diploma di Laurea in Giurisprudenza il 24 febbraio 1997 presso **l’Università degli Studi di Salerno**, riportando nell’esame finale la votazione di 110/110 e lode,

Date (da – a) - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Titolo di studio ed eventuali principali materie

ha conseguito il Diploma di Maturità Classica presso il Liceo-Ginnasio Statale “M. Galdi” di Cava de’ Tirreni nell’anno scolastico 1991/1992, riportando la votazione di 0/60;

Date (da – a) - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione - Titolo di studio ed eventuali principali materie

b) Titoli conseguiti

ha conseguito il Diploma del *Corso di Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali* (di durata semestrale) presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Napoli “Federico II” nell’Anno Accademico 2000/2001, previo superamento della selezione per l’ammissione al corso e superamento con esito favorevole dell’esame finale;

Abilitazione professionale

ha conseguito l’abilitazione all’esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Salerno nell’anno 2001;

è iscritto all’Albo dei Consulenti e Docenti istituito dal Formez – Centro di formazione e Studi.