

“CURRICULUM VITAE” DEL DIRIGENTE DEL COMUNE DI SORRENTODOTT. DONATO SARNO.

INFORMAZIONI PERSONALI

GENERALITA'

Data di nascita: [REDACTED]

Luogo di nascita: [REDACTED]

Telefono ufficio: [REDACTED]

pec: dirigente5@pec.comune.sorrento.na.it

ATTIVITA' LAVORATIVA ATTUALE

Dirigente del V e VI Dipartimento a cui sono ascritti i seguenti Uffici:

- Turismo, cultura, promozione del territorio, Enti e Spettacoli;
- Agricoltura, Artigianato;
- Sport;
- Fondazione Sorrento;
- Ufficio Relazione Internazionali e Gemellaggi con altri Enti;
- Supporto Ufficio Europa e Finanziamenti;
- Gare uffici Amministrativi e contabili;
- Ufficio Contratti;
- Avvocatura Comunale;
- Affari generali(Protocollo, Messaggio, Centralino)- Supporto giuridico amministrativo per controlli anticorruzione e trasparenza;
- Urp e trasparenza;
- Ragioneria;
- Economato;
- Patrimonio;
- Tributi.

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

STUDI COMPIUTI

Diploma di maturità classica conseguito con voti 60/60.

Laurea in giurisprudenza conseguita con voti 110 e lode.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 1 maggio 2006 ad oggi Dirigente Dipartimentale.

Dal 22 luglio 2003 al 30 aprile 2006 Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa

(ex VIII q.f.) Uffici Patrimonio, Contenzioso Demanio Marittimo.

Dal 13 luglio 1998 al 21 luglio 2003 Funzionario (ex VIII q.f.) Ufficio Personale

Dal 29 dicembre 1995 al 12 luglio 1998 Dirigente di Unità Operativa (VIII q.f.) presso il Comune di Trieste – Settore 16°.

LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE

Inglese.

CORSI DI FORMAZIONE FREQUENTATI

- **Corso Formazione Forense** tenuto dall'Università degli Studi di Salerno nell'anno 1993.
- **Corso di Formazione per Quadri Pubblici** tenuto dall'Università Bocconi di Milano nell'anno 1996/97.
- **Seminari/Corsi specialistici** tenuti da Enti vari in tema di diritto amministrativo e pubblico impiego, con particolare riguardo ai seguenti argomenti: gestione giuridica ed economica del personale, previdenza, contratti di lavoro, relazioni sindacali, contenzioso legale, demanio marittimo, gestione patrimoniale, commercio.
- **Corsi di informatica.**

ATTIVITA' DI STUDIO/RICERCA

Redazione di regolamenti, autore di pubblicazioni/recensioni/approfondimenti di tematiche giuridiche anche di carattere storico.

Vincenzo Limauro

Il sottoscritto Limauro Vincenzo, nato ad [redacted] il [redacted] ed ivi residente alla [redacted], con codice Fiscale [redacted], a conoscenza di quanto prescritto dagli artt. 46,47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

Luogo e data di nascita		[redacted] - [redacted]
Studi		Maturità scientifica con voti 60/60 nell'anno scolastico 82/83 Diploma di laurea in economia e commercio con voti 103/110 conseguita presso l'Università degli studi di Napoli "Federico II" il 26.01.1994
Corsi post lauream	1996	Corso di formazione per quadri direttivi aziende turistiche ed agenzie di viaggi presso la C.C.I.A.A. di Napoli
Tirocinio	1994 - 1997	Tirocinio triennale per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista
Abilitazioni professionali	1997	Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista
	1998	Abilitazione all'esercizio dell'attività di revisore contabile
Albo professionale	1997	Albo dei dottori commercialisti di Torre Annunziata n. 336
	1999	Registro Nazionale dei Revisori dei Conti n. 96832
	2014 - 2016	Elenco revisori legali
Esperienze professionali	1998 - 2004	Attività di libero professionista – DOTTORE COMMERCIALISTA;
	2004 - 2021	Dipendente del Comune di Piano di Sorrento (a tempo determinato dal 27/12/2004 al 29/05/2006 e dal 13/06/2006 al 30/11/2006) a tempo indeterminato dal 1/12/2006 al 30/06/2020. Titolare di posizione organizzativa del IV Settore (Finanza e Tributi locali) conferita con decreto sindacale n. 28 del 2 ottobre 2006. Con successivo decreto, n. 12 del 27 ottobre 2010, venivano trasferite anche le attribuzioni relative alla gestione finanziaria del patrimonio immobiliare dell'Ente. Con decreto n. 10 del 4 agosto 2011 veniva conferita anche la supplenza della titolarità dei Settori I, II e III in caso di assenza dei funzionari titolari e del Segretario comunale. Con decreti sindacali, successivamente reiterati, n. 23 del 03/10/2016, 19 del 12/12/2017 e n. 13 del 21.05.2019 veniva confermata la titolarità del IV Settore. Da ultimo, con Decreto sindacale n. 20 del 31.12.2019 veniva confermato nelle attribuzioni di responsabile del IV Settore, con conferimento della posizione organizzativa. Membro permanente della delegazione trattante di parte pubblica, nonché della Commissione comunale per il project financing. Commissario esaminatore nell'ambito della selezione pubblica per l'assunzione di un istruttore amministrativo (2008) e per la

formazione della graduatoria di idonei al profilo di istruttore di vigilanza (anno 2013), nonché per la valutazione (anno 2014) delle domande per l'assegnazione dei fondi regionali e comunali per il sostegno dell'accesso alle abitazioni in locazione, previsti dall'art. 11 della legge n. 431/1998 per le annualità 2010 e 2011.

Dal 2012 designato, con deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 24/05/2012, come componente di nomina comunale all'interno della Commissione per la formulazione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia residenziale pubblica prevista dall'art. 6 della L. R. n. 18 del 02/07/1997.

Componente della Commissione comunale per l'istruttoria delle domande, ai sensi dell'art. 5 della medesima legge regionale, costituita con deliberazione di Giunta n. 57 del 01/04/2014.

Commissario-componente esperto della Commissione esaminatrice relativa al concorso per la copertura di un posto di istruttore direttivo contabile presso il comune di Sorrento (2018).

Commissario-componente esperto della Commissione esaminatrice relativa al concorso per l'assunzione a tempo determinato e part-time 50% di n. 8 collaboratori amministrativi – cat. B3 di cui 2 riservati a soggetti iscritti al collocamento disabili, ai sensi dell'art. 1 della Legge 68/99 presso il comune di Vico Equense (2019)

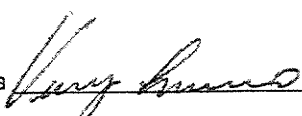
Responsabile delle imposte comunali (ICI, IMU, TASI, TARSU, TARES, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO) per il Comune di Piano di Sorrento, con attribuzione di rappresentanza dell'Ente nei giudizi avanti alle Commissioni tributarie.

Dal 2016 responsabile della mediazione tributaria per conto del Comune di Piano di Sorrento.

Dal 01/07/2020, a tutt'oggi, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sorrento (posizione giuridica D3 – posizione economica D4) con titolarità di posizione organizzativa, responsabile Area finanziaria

Dal 02/07/2020 al 31/12/2020 in servizio in scavalco condiviso al 50% presso il Comune di Piano di Sorrento, per 18 ore settimanali, con titolarità della posizione organizzativa e responsabilità del IV Settore (Ragioneria, tributi e patrimonio).

Incarichi ricoperti	<p>2001 – 2011 Presidente del collegio sindacale della Sviluppo Costa d'Amalfi spa – società di gestione patti territoriali;</p> <p>2004 – 2007 Revisore contabile del Comune di Agerola;</p> <p>2007 – 2010 Presidente del collegio dei revisori contabili del Comune di Agerola.</p>
Lingue straniere	Inglese scritto e parlato – buono
Conoscenze informatiche	Internet, applicativi Office e software gestionali vari
Addi 11/05/2021	

Firma 

INFORMAZIONI PERSONALI **Caccaviello Ilaria**



TITOLO DI STUDIO **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

Laureanda in Scienze della Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo - Economo

Abilitata allo svolgimento della professione di Avvocato

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Istruttore Amministrativo - Economo presso il Comune di Sorrento

Pratica forense presso Avvocatura del Comune di Sorrento

Pratica forense presso Studio Legale

Nello svolgimento di tali attività ha conseguito:

- ottima conoscenza dislocamento/funzionamento degli uffici dei vari organi di giustizia presenti in Sorrento, Torre Ann.ta e Napoli
- compimento di ogni adempimento necessario nel corso dell'ordinario iter processuale
- attività di ricerca giurisprudenziale
- stesura di atti giudiziari e stragiudiziali
- svolgimento di attività di udienza

10/01/2017–09/01/2018 **Servizio Civile presso Comune di Sorrento**

12/2014–05/2015 **Laboratorio di Servizio Civile presso Comune di Sorrento**

- Lavoro d'ufficio
- Organizzazione di convegni
- Organizzazione di eventi di beneficenza
- Organizzazione di mostre e manifestazioni culturali
- Campagne di sensibilizzazione presso istituti scolastici
- Avvicinamento dei giovani alle attività comunali

2012–2013 **Attività di volontariato presso associazioni territoriali**

06/2011–09/2011 **Stage - Eventi svolti presso Comune di Sorrento**
- Attività di accoglienza e informazione della cittadinanza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Università degli Studi Federico II di Napoli, Napoli (Italia)

Diploma Liceo Scientifico Tradizionale 100/100
Liceo Scientifico Gaetano Salvemini, Sorrento (NA) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1

ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes - (C1)

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative - Ottime competenze comunicative sviluppate durante l'esperienza di pratica forense
- Ottime competenze di relazione e collaborazione con i colleghi

Competenze organizzative e gestionali - Ottime competenze di organizzazione e gestione della agenda legale, delle attività di udienza e di studio legale

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Certificato ECDL - Patente europea del computer

Patente di guida B

Si attesta la veridicità di quanto autocertificato ai sensi del DPR 445/2000 con riserva di presentare all'Amministrazione Comunale, laddove richiesto, i relativi titoli e documenti in originale.

Ilaria Caccaviello