

CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO –

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DR. SORRENTINO GIORGIO**
Indirizzo **VIA RISORGIMENTO N. 27, MOLOCHIO (RC)**
Telefono **347/1150244**
Fax **gi.sor@tin.it**
E-mail **giorgio.sorrentino@unirc.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 17/05/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1976 al 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.U.S.A - Università degli studi di Reggio Calabria
Regione Calabria, Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Opera Universitaria degli studi di Reggio Calabria - Dipartimento Cultura Regione Calabria, Edis Calabria (Ente per il diritto agli studi universitari) di Reggio Calabria – Dipartimento Cultura Regione Calabria, A.R.Di.S, (Agenzia Regionale per il diritto allo studio universitario) di Reggio Calabria.
- Tipo di impiego Dipendente pubblico - CCNL Enti Locali
- Principali mansioni e responsabilità **I.U.S.A - Università degli studi di Reggio Calabria:**
 - E' stato '**Cultore della materia**' con la qualifica di '**Laureato addetto alle esercitazioni**' presso le Cattedre di "**Diritto e legislazione urbanistica ed edilizia**" e "**Diritto Pubblico e Regionale**" della Facoltà di Architettura dell'Università degli studi di Reggio Calabria per il periodo 1976/1989.**Regione Calabria:**
 - Ha ricoperto l'incarico di **DIRIGENTE del Servizio n. 3, Settore 1, Dipartimento della Presidenza della Giunta Regionale**, "**Rapporti con le Comunità Montane, Altri Enti Locali ed Associazioni di Categoria**", per il periodo 09/02/2000-09/08/2000, giusto Decreto del Dirigente del Settore, n. 189/14 del 09/02/2000.
 - Ha svolto, durante lo stesso periodo e contemporaneamente, le funzioni dirigenziali presso l'Ente originario di appartenenza, cioè l'Edis Calabria (Ente per il diritto allo studio universitario) con sede in Reggio Calabria, con poteri di firma e sostituzione del Direttore dell'Ente, in caso di assenza o impedimento, due volte la settimana, giusto Decreto del Dirigente del Settore, n. 244 del 17/02/2000.
 - Ha svolto, dopo la scadenza dell'incarico dirigenziale, analoghe funzioni sempre presso l'Edis Calabria, giusto Ordine di servizio del Direttore, Prot. n. 3084 del 12/10/2000.
 - Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 76 del 22/03/06 ha ricoperto l'incarico provvisorio semestrale di Dirigente del Servizio Affari Generali, giusta pianta organica approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. 249 del 26/04/2004 e modificata

dalla stessa G.R. con deliberazione n.110 del 09/02/05.

- Coordinatore del Servizio Affari Generali e Legali dell'A.R.Di.S di Reggio Calabria.
- Giusto certificato del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Edis Calabria, Prot. 8/P del 28/11/1988 ha ricoperto l'incarico di **Vicedirettore della Commissione Territoriale per il diritto allo studio universitario**.
- Con decreto n. 37 del 20/07/1991 del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Edis Calabria ha ricoperto l'incarico di **Vicedirettore Vicario dell'Edis Calabria**.
- Giusto certificato del Direttore dell'Edis Calabria del 18/06/1997, ha svolto le funzioni di **Responsabile dell'Ufficio Affari Generali, Contratti e Gare** dell'Edis Calabria.
- Giusto certificato del Dirigente dell'Edis Calabria, Prot. 3356 del 26/10/1999 ha svolto le **funzioni di Coordinamento svolte all'interno dell'Edis Calabria**.
- Ha Svolto le funzioni di Responsabile dell'Area Legale, Contenzioso, Contratti e Tecnica, nell'ambito della Struttura Organizzativa dell'Edis Calabria, ex Contratto Collettivo di Lavoro, adottata dal Direttore dello stesso Ente.
- Con decreto n. 09 del 10/10/2002 del Direttore dell'A.R.Di.S gli è stato affidato l'incarico di Responsabile dell'**Ufficio Affari Generali e Legali, Archivio e Protocollo**.
- Con decreto n. 12 del 28/10/2002 del Direttore dell'A.R.Di.S gli è stato affidato l'incarico di Responsabile ad interim **dell'Ufficio Servizi e prestazioni individuali**.
- Con provvedimento n. 288 del 12/10/01 gli è stata affidata la responsabilità connessa alla **posizione organizzativa, tipologia 'in line,'** ex contratto collettivo di lavoro per il periodo 01/01/02 –31/12/02 con riconoscimento dell'indennità di risultato.
- Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 38 del 18 /01 /03 tale incarico è stato rinnovato per l'anno 2003 con riconoscimento dell'indennità finale di risultato.
- Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 41 del 31/12/03 gli è stato affidato l'incarico correlato alla **posizione organizzativa, tipologia 'in staff'**, per l'anno 2004.
- Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 354 del 30/12/04 gli è stato affidato tale l'incarico per l'anno 2005.
- Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 218 del 24/05/05/ detto incarico è stato confermato e prorogato per n. 3 anni.
- Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 432 del 18/12/07 detto incarico è stato confermato a decorrere dalla scadenza del precedente, senza soluzione di continuità, salve le determinazioni che potranno essere assunte all'atto della stipula della convenzione di cui all'art. 11 della L.R. n. 9/2007.
- Con O.d.S del Direttore dell'A.R.Di.S n. 736 del 08/04/04 gli è stato affidato l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e **Vicedirettore** dell'A.R.Di.S.
- Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 237 del 04/10/04 gli è stato affidato l'incarico di **Responsabile del coordinamento degli Uffici afferenti il Servizio Amministrativo** dell'A.R.Di.S, giusta pianta organica approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. 249 del 26/04/2004 e modificata dalla stessa G.R. con deliberazione n. 110 del 09/02/05.
- Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 76 del 22/03/06 è stato assegnato al Dr. Sorrentino Giorgio, l'incarico provvisorio semestrale di Dirigente del Servizio Affari Generali, giusta pianta organica approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. 249 del 26/04/2004 e modificata dalla stessa G.R. con deliberazione n. 110 del 09/02/05.
- Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 178 del 29/06/06 è stato conferito al Dr. Sorrentino Giorgio l'incarico di **Vicedirettore Vicario** dell'A.R.Di.S per la stessa durata dell'incarico del Direttore Dr. Giuseppe Fragomeni.
- Con decreto del Direttore dell'A.R.Di.S n. 337 del 12/12/06 è stato conferito al Dr. Sorrentino Giorgio l'incarico di **Vicedirettore Vicario** dell'A.R.Di.S per la stessa durata dell'incarico del Direttore Dr. Giuseppe Mazzeo.
- Con contratto del 04/01/2010, assunto nei ruoli dell'Università degli studi *Mediterranea* di Reggio Calabria, a far data dall'1/01/2010, nella categoria " EP " , posizione economica EP3, area amministrativo-gestionale. Assegnato alla Macroarea II, Servizi agli Studenti.
- Con ordinanza dirigenziale n. 91 del 29/09/2010, nominato Responsabile dell'Area Affari Generali per il Diritto allo Studio.
- A seguito della progressione orizzontale portata a compimento alla fine dell'anno 2010 è stato inquadrato nella posizione economica EP4.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

10/10/1975

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Corsi di perfezionamento professionale
- Università degli studi di Messina – Facoltà di Giurisprudenza
- Attestato di compiuta pratica notarile rilasciata dal Consiglio Notarile del Distretto di Palmi (RC) il 31/01/1978
- Laurea in Giurisprudenza con voti 100/110
- A) Attestato di partecipazione al Corso di formazione per Funzionari ed Istruttori Direttivi, finalizzato alla **PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO AMMINISTRATIVO** (Reggio Calabria 31\05\96 e 18\06\96).
- B) Attestato di partecipazione al Corso di formazione per Funzionari ed Istruttori Direttivi: - **RELAZIONI CON IL PUBBLICO** (26-27 settembre 1996).
- C) Attestato di partecipazione al Corso di formazione per Funzionari ed Istruttori Direttivi: **LAVORI - PUBBLICI ED APPALTI** (18-19-20 novembre 1996).
- D) Attestato di partecipazione al Corso di formazione per Funzionari ed Istruttori Direttivi: **LEGGE 142\90** (23-24 gennaio 1997).
- E) Attestato di partecipazione al Corso di formazione per Funzionari ed Istruttori Direttivi: **LEGGE BASSANINI** (05/10/98-12/10/98-19/10/98-26/10/98-02/11/98).
- F) **Programma Formativo per il Personale della Regione Calabria**, organizzato dalla Regione Calabria, col **Formez**, dal 5 al 17 Novembre 2001.
- G) Corso di formazione “ **Informatica di base ed Internet** ”, Reggio Calabria dal 26 al 30 Novembre 2001.
- H) Corso di formazione “ **Legge 11 Febbraio 2005 n. 15** ” organizzato dalla Regione Calabria, a Lamezia Terme nei giorni 28 Febbraio, 1,7,8 e 14 Marzo 2006, riservato ai vincitori del Concorso a Funzionario.
- I) Attestato di partecipazione e frequenza al Corso di lingua inglese (Progetto corsi intensivi di lingua – POR Calabria FSE 2007-2013 – obiettivo operativo I1 e obiettivo operativo L3 - Piano Regionale per le Risorse Umane – Piano d’Azione 2010-2011).
- L) Attestato di partecipazione al Seminario di Studi “ **Controlli ed autonomie locali: per una corretta gestione dei beni comuni** ”.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Capacità di coordinamento di direzione di unità operative complesse
 Conoscenza elementare lingua francese ed inglese.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

TITOLARE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVO "IN STAFF" – COORDINATORE DEGLI UFFICI AFFERENTI AL SERVIZIO AFFARI GENERALI .

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DI SISTEMI INFORMATICI COMPLESSI SIA HARDWARE CHE SOFTWARE.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Reggio Calabria 13/01/2013

Firma
 Giorgio Sorrentino