

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Filomena Sorrentino
Data di Nascita	10/04/1969
Qualifica	Dirigente di ruolo
Aministrazione	COMUNE DI SULMONA
Incarico Attuale	Dirigenza Settore Finanziario/Contabile
Numero telefonico dell'ufficio	0864/242271
Fax dell'ufficio	0864/
E-mail istituzionale	f.sorrentino@comune.sulmona.aq.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio (01/03/1995 – Università “G.D’Annunzio” sede di Pescara – 108/110)	
Altri titoli di studio e professionali	Maturità Scientifica (Liceo Scientifico “E.Fermi” Sulmona) Operatore meccanografico Macchine Elettronico-Informatiche	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Responsabile dell’ufficio Tributi ed Economato dal 20/08/1996 presso il Comune di Rivisondoli (vincitrice di pubblico concorso a tempo pieno ed indeterminato); Incarico di Posizione Organizzativa con attribuzioni di funzioni dirigenziali e di alta professionalità di tutti i Servizi Finanziari, ivi compresa la gestione economica del personale dell’Ente, presso il medesimo Comune di Rivisondoli dall’06/05/2002 fino al 15/09/2010 (Vincitrice del concorso interno per titoli ed esami al Ruolo di Specialista in attività dell’area finanziaria); Incarico di Vice-Segretario Comunale dal 2003 fino al 15/09/2010 (Segreteria del Comune di Rivisondoli). Responsabile del gruppo “Qualità” del Comune di Rivisondoli con riferimento all’Area Finanziaria con conseguimento della Certificazione ISO 9001/2000, di tutti servizi comunali di propria competenza, in data 29/11/2004 (attestazione della DNV Det Norske Veritas Italia srl), certificazione mantenuta sino al 2010 (dal 2009: ISO 9001/2008)	
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato
	Inglese	Buono
		Livello Scritto
		Buono

	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>									
<p align="center">Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>- Buona esperienza sistemi windows - Buona esperienza software applicativi specifici di settore (contabilità, bilancio, gestione del personale, tributi, inventari)</p>									
<p align="center">Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare</p>	<p>Partecipazione a numerosi convegni, seminari, giornate di studio e corsi di formazione per l'aggiornamento e l'arricchimento del proprio bagaglio formativo con particolare riguardo alla Gestione del bilancio dell'Ente locale - dalla programmazione alla rendicontazione, alla Finanza locale, ai Tributi locali, alla gestione delle Risorse Umane, al Procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi; frequenza a specifiche giornate di formazione in materia di "sviluppo sostenibile" (a cura della Eurobic Abruzzo e Molise, anno 2004); particolarmente qualificante risulta la formazione curata annualmente secondo specifici Piani di Addestramento Formativi in relazione all'obiettivo del conseguimento prima e del mantenimento poi della Certificazione di qualità presso il Comune di Rivisondoli dal 2004 al 2010, con affiancamento durante tale percorso formativo di personale altamente qualificato della EOS Consulting srl – Gruppo Innovare (sede di Pescara).</p>									