

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SALVATORE SORBELLO
Indirizzo	VIA BOSCO DELL'ARNERET, 17, 33080 FIUME VENETO
Telefono	0434 564284, 3294026880
Fax	
E-mail	salvosorb@teletu.it
Pec	salvatoresorbello@arubapec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21.02.1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.07.2008 alla data attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Prata di Pordenone, via Roma 33, 33080 Prata di Pordenone
- Tipo di azienda o settore Ente Territoriale
- Tipo di impiego Pubblico Impiego
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario contabile D7 Responsabile del Servizio finanziario/tributi, segreteria generale anche con funzioni di vice segretario e cultura.

- Date (da – a) Dal 01.01.1998 al 30.06.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pordenone, Largo S. Giorgio, 33170 Pordenone
- Tipo di azienda o settore Ente Territoriale
- Tipo di impiego Pubblico Impiego
- Principali mansioni e responsabilità *Funzionario Contabile, D7, Responsabile ufficio programmazione generale e controllo di gestione. Collaborazione con l'ufficio finanziario per tenuta contabilità economica, analisi di bilancio e liquidazione delle spese.*

- Date (da – a) Dal 02.11.1995 al 31.12.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Latisana, Piazza Indipendenza
- Tipo di azienda o settore Ente Territoriale
- Tipo di impiego Pubblico Impiego
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Contabile Responsabile del Servizio Finanziario/Tributi

- Date (da – a) Dal 12.10.1989 al 01.11.1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero pubblica istruzione
- Principali mansioni e responsabilità Supplente di discipline Tecnico aziendali, istituti d'istruzione secondaria
- In particolare
- AS 1989 – 1990**
- dal 12.10.1989 al 07.09.1990 presso ipsct "F. Flora" - Pordenone
- AS 1990 – 1991**
- dal 17.09.1990 al 06.09.1991 presso ipsct "F. Flora" - Pordenone

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - valutazione)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

AS 1991 – 1992

dal 27.09.1991 al 15.10.1991 presso ITC "Marchesini" - Sacile
dal 16.10.1991 al 09.09.1992 presso ipsct "F. Flora" - Pordenone

AS 1992 – 1993

dal 03.10.1992 al 07.09.1993 presso ITC "O. Mattiussi" – Pordenone

AS 1993 – 1994

dal 20.09.1993 al 14.10.1993 presso ITC "Marchesini" - Sacile
dal 15.10.1993 al 31.08.1994 presso ITC "O. Mattiussi" – Pordenone

AS 1994 – 1995

dal 26.09.1994 al 17.06.1995 presso ipsct "F. Flora" – Pordenone

AS 1995 – 1996

dal 26.09.1995 al 01.11.1995 presso Istituto d'istruzione superiore – Spilimbergo

Pubblico Impiego

Insegnante di discipline Tecnico Aziendali

28.04.1988

Laurea in Economia e Commercio, vecchio ordinamento Università degli studi di Catania

Discipline giuridiche ed aziendali

Dottore in economia e commercio

91/110

Ho partecipato a molteplici corsi in un settore, quale la contabilità pubblica e la normativa fiscale, in costante evoluzione, organizzati dal Forser, Gaspari, Nexpa e dall'Ancrel. La partecipazione attiva ai corsi risulta essere inoltre idoneo strumento di formazione conseguente al confronto costruttivo con il relatore e con gli altri colleghi. Particolare attenzione continuo a prestare all'autoformazione con lo studio della diversa normativa e della stampa specializzata. Di particolare rilievo sono stati poi i corsi seguiti presso l'Università Bocconi sul controllo di gestione.

[Italiana]

Francese

Buono

Elementare

Elementare

Buone capacità relazionali acquisite nel tempo. Ho sempre lavorato a contatto con altri colleghi sia nella scuola che presso gli enti locali. Disponibilità nei rapporti interpersonali al fine di riuscire ad instaurare un buon clima lavorativo. Prediligo sempre il lavoro di squadra in quanto i risultati ottenuti vanno oltre alla semplice sommatoria degli apporti dei singoli partecipanti.

Ho sempre avuto, nelle mie esperienze lavorative presso gli enti territoriali, il coordinamento di non meno di quattro collaboratori, a cui ho impartito disposizioni e di cui mi sono assunto le relative responsabilità. Attualmente mi trovo a coordinare 11 persone di cui 4 presso il settore finanziario/tributi, 2 cultura/biblioteca e 5 ufficio segreteria/protocollo. Impegno lavorativo teso sempre ad un costante miglioramento delle attività rese, passando attraverso ad una semplificazione amministrativa dei processi decisionali.

Buone capacità acquisite nella predisposizione dei bilanci finanziari, nella gestione economica

TECNICHE finanziaria nel suo complesso. Gestione delle entrate e delle spese. Mantenimento degli equilibri. Introduzione e messa a regime del nuovo sistema contabile previsto dal D.lgs 118/2011. Buona esperienza acquisita, inoltre, nella rendicontazione sociale con la partecipazione attiva nel gruppo di lavoro durante la mia esperienza in provincia.
Buona conoscenza del pacchetto office.
Buona conoscenza del pacchetto di ascot web finanziaria anche applicato all'armonizzazione.
Buona conoscenza del pacchetto adweb, delibere, determine e dol. Completa informatizzazione degli atti amministrativi con relativa firma digitale e conservazione sostitutiva e conseguente superamento dell'uso della carta.

PATENTE B

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, previsto dalla normativa vigente, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Data 31.10.2017

Salvatore SORBELLO

Autorizzazione al trattamento dei dati

Acconsento ai sensi degli art. 11.20.22 e 28, L. 675/96, al trattamento dei miei dati personali ad opera del titolare e/o del responsabile del trattamento stesso ai soggetti e per le finalità e nei limiti indicati dalla menzionata normativa.

Data 31.10.2017

Salvatore SORBELLO

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione digitale)