

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SORRINO GIOVANNI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Luogo e data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA – SECONDA
UNIVERSITA' DI NAPOLI

2015

LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE E TECNICHE
DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE - UNIVERSITA' VANVITELLI -

• Date (da – a)

2011

MASTER IN COMUNICAZIONE E RELAZIONI PUBBLICHE

2012

CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER MEDIATORI

MEDIATORE – CONCILIATORE

2015

IDONEO SHORT-LIST DETERMINA N. 65/ DGR-S DEL 15 Luglio
2015 FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
ED ASSISTENZA PER L'ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE
COORDINATA E/O CONTINUATIVA DI SUPPORTO ED ASSISTENZA
TECNICO / AMMINISTRATIVA , AGLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL CONSIGLIO
REGIONALE DELLA CAMPANIA .

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

DAL 01 /02/2026 – ad oggi
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA – CENTRO DIREZIONALE IS. F/13 - NAPOLI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE -
RESPONSABILE SEGRETERIA DEL CAPO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

2025 AL 31/01/2026
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA CENTRO DIREZIONALE IS. F13
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE –
POSIZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE –
DETERMINA DIRIGENZIALE N. 1377 DEL 14 /11/2025

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

2020 – al 2025 CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA – CENTRO DIREZIONALE IS. F/13 - NAPOLI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE -
COMPONENTE SEGRETERIA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2015 - Al 2020
Responsabile ufficio delle Commissioni Consiliari Speciali – Attività Legislativa
Determina del Direttore Generale del Consiglio Regionale n. 114/DG.Att.Leg./9/11/2015

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DAL 2011 - AL 2015
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA – CENTRO DIREZIONALE IS. F/13 - NAPOLI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ASSISTENTE LEGISLATIVO DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE AMBIENTE

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

DAL 2010 - AL 2011
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA – CENTRO DIREZIONALE IS. F/13 - NAPOLI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**COORDINATORE DELLA SEGRETERIA DEL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	DAL 2000 – AL 2005 CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA – CENTRO DIREZIONALE IS. F/13 - NAPOLI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COORDINATORE AMMINISTRATIVO DEL GRUPPO - MISTO
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	1995 – 2000 CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA - CENTRO DIREZIONALE IS. F/13 - NAPOLI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ASSISTENTE LEGISLATIVO DEL VICE- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE
ESPERIENZE PROFESSIONALI	2020 - COMPONENTE DELLA COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DEI CURRICULUM VITAE PER LA NOMINA DI SEGRETARIO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA – DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA N. 40 DEL 11 DICEMBRE 2020 . 2025 - FUNZIONARIO COMPONENTE DELLA GIURIA DEL PREMIO GIORNALISTICO “ LA CAMPANIA SI RACCONTA” ORGANIZZATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA -
LINGUA INGLESE	CERTIFICAZIONE BRITISH INSTITUTES EXAMINATION BOARD
	BI LEVEL C2 CERTIFICATE in ESOL International (C2 CEFR)
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	FRANCESE DISCRETO DISCRETO DISCRETO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE - PRESIDENTE ASSOCIAZIONE BAMBIBICI DI SANTA MARIA CAPUA VETERE (CE) -

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI (EXEL - DOS - WINDOS)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" .

Dott. GIOVANNI SORRINO