

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[SORABELLA ANTONIO]
[VIA TELEMACO SIGNORINI 5 04100 LATINA]
3293987315

antonio.sorabella@mef.gov.it

Italiana

[21/10/1962]



ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1981-1983

Studio commerciale Gaeta Data Consultant

studio commercialista

Praticantato post diploma ragioniere

Contabilità piccole aziende dichiarazioni dei redditi persone giuridiche e persone fisiche

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

1983-20/05/1986

Ministero della Difesa

Militare

Sottotenente complemento trattenuto

Comandante plotone fucilieri- vice comandante compagnia autonoma controcarri (Bologna)

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

21/05/1986 – (OGGI)

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – Ragioneria Territoriale dello Stato di Frosinone/Latina

Pubblico

Direttore amministrativo contabile

Revisore dei conti (per conto del Mef) - Responsabile servizi controlli preventivi e successivi competenze fisse ed accessorie personale scuole ed enti pubblici – controllo contabilità e regolarità amministrativo contabile enti statali.

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

2001 – 04/2016

Ambiti scolastici territoriali – Molfetta (BA) – Canosa – Barletta (BAT) - Cava de' Tirreni (SA) – Gragnano (NA) – Assago (MI) – Saronno (VA) – Sesto San Giovanni (MI) -

Pubblico-Scuole

Revisore dei conti

Revisore dei conti (per conto del Mef)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>07 /05/2015 – 05/ 2016</p> <p>ASL NAPOLI 1 Centro Collegio straordinario</p> <p>Ente locale</p> <p>Revisore dei conti</p> <p>Revisore dei conti (per conto del Mef)</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>04 /12/2015 – 30/06/2016</p> <p>ASL MASSA CARRARA Collegio ordinario</p> <p>Revisore dei conti</p> <p>Revisore dei conti (per conto del Mef)</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>07/10/2016- (oggi)</p> <p>Ente Parco Nazionale del Circeo (Sabaudia)</p> <p>Ente pubblico non economico</p> <p>Collegio dei revisori dei conti</p> <p>Presidente</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>5/12/2016- (oggi)</p> <p>Parco archeologico di Ercolano (NA)</p> <p>Stato</p> <p>Collegio dei revisori dei conti</p> <p>Presidente</p>
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>[Ottobre- dicembre 2012]</p> <p>CASULLI DAVIS" ENTE DI FORMAZIONE PER MEDIATORI ACCREDITATO DAL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA CORSO DI "MEDIATORE CIVILE"</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>[2009-2011]</p> <p>Università UNITELMA - SAPIENZA</p> <p>Scienza dell'amministrazione</p> <p>Laurea triennale in Scienza dell'amministrazione</p>
--	---

- Date (da – a) [1991]
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RGS – IGAG
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Programmazione GW-BASIC, DB3, DB4 e gestione dati*
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) [1976-1981]
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE VITTORIO VENETO - LATINA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Ragioneria – tecnica bancaria*
 - Qualifica conseguita Ragioniere e perito commerciale votazione 54/60
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUA

[Inglese - Francese]

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

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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

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.

[1983-1986 COORDINAMENTO MILITARI DI TRUPPA E SOTTUFFICIALI, RESPONSABILE SERVIZI RTS DAL 2005 CON COMPITI DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE,]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[PROGRAMMATORE LINGUAGGI, BASIC DB3 DB4, ECDL PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER, CORSI MEF-RGS REFERENTE INFORMATICO]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Patente C – conversione militare]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]