

## INFORMAZIONI PERSONALI

**SARNO CARLO**

## POSIZIONE RICOPERTA

**Specialista delle funzioni amministrative**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

22/11/1999–31/03/2000

**Funzionario amministrativo/funzionaria amministrativa  
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NAPOLI, NAPOLI**

27/09/2001–13/10/2001

**Specialista delle funzioni amministrative e commerciali delle imprese  
SOCIETA' ITALIA LAVORO SPA**

Operatore di selezione nell'ambito del progetto "Alfabetizzazione informatica e di Lingua Inglese" c/o la Sede di Castellammare di Stabia

18/03/2002–13/04/2002

**Funzionario amministrativo/funzionaria amministrativa  
SOCIETA' ITALIA LAVORO SPA**

Operatore di selezione nell'ambito del progetto "Alfabetizzazione informatica e di Lingua Inglese" c/o la Sede di Montesarchio (Bn)

21/11/2001–27/06/2002

**Specialista delle funzioni amministrative e commerciali delle imprese  
DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI MISSAGLIA (LC)**

Assistente amministrativo (personale ATA)

01/07/2002–01/08/2002

**Specialista delle funzioni amministrative e commerciali delle imprese  
Istituto Comprensivo Statale Giovanni XXIII, Premana (Lc) (Italia)**

Assistente Amministrativo personale ATA

28/01/2003–alla data attuale

**Specialista delle funzioni amministrative e commerciali delle imprese  
SMA CAMPANIA SPA, NAPOLI (Italia)**

Coordinatore amministrativo di I Livello.

15/09/2003–31/05/2007

**Specialista delle funzioni amministrative e commerciali delle imprese  
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA, NAPOLI (Italia)**

In servizio in posizione di comando

15/10/2007–31/05/2010

**Specialista delle funzioni amministrative e commerciali delle imprese  
CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA, NAPOLI (Italia)**

Supporto amministrativo alla segreteria politica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Diploma di scuola secondaria superiore**

Liceo Scientifico Statale "S. Di Giacomo", San Sebastiano al Vesuvio

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

21/12/2018 Corso di formazione su Anticorruzione e Aggiornamento  
Agenzia area Nolana

23/11/2018–23/02/2019 Master di Specializzazione (66 ore di formazione)  
Sole 24ore, Roma (Italia)

01/06/2001 **ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE**  
**REGIONE CAMPANIA L. 845/1978, NAPOLI**  
Attestato di qualifica professionale come Responsabile Amministrativo

20/06/2016 **IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA' ISO 9001:2015**  
**E.I.T.D. SCARL, NAPOLI**

#### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE	PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	
B1	B1	B1	B1

Attestato Pro-Intermediate Level c/o British School

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative - Buone competenze comunicative acquisite nel corso dell'esperienza politica e lavorativa intrapresa

Competenze organizzative e gestionali - Consigliere circoscrizionale dal 16/11/1997 al 26/05/2002  
- Assessore Comunale c/o Comune di San Giorgio a Cremano (Na) dal 28/06/2002 al 07/04/2005  
- Assessore Comunale c/o Comune di San Giorgio a Cremano (Na) dal 27/05/2005 al 04/08/2006  
- Assistente di segreteria al Responsabile dell'intervento: "Progetto preliminare e Progetto definitivo del nuovo nodo multimodale di Pompei-Soggetto attuatore Tess-Costa del Vesuvio Spa"

Competenze professionali - Qualifica professionale di Responsabile Amministrativo - corso post-diploma della durata di 600 ore, con attestato rilasciato dalla Regione Campania ai sensi della L.845/78 conseguito nell'anno 2001.  
- Corso di informatica (amministrazione sistemi operativi, office automation e principi di gestione reti informatiche) nell'anno 2007 per un totale di 100 ore, presso Edin Spa.  
- Corso di informatica su Office su Windows 98 presso la società Connect Srl anno 2000.  
- Corso di Formazione "Il Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001:2008" presso E.I.T.D. SC.a.r.l. di 16 ore anno 2016.

F.TO CARLO SARNO