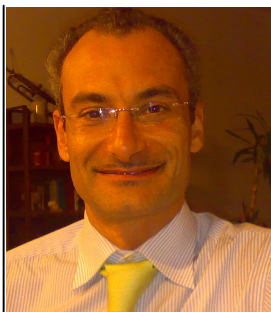


CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIANLUCA SORRENTINO
Indirizzo	VIA R. BALDI 35 – 84013 CAVA DE' TIRRENI
Telefono	089 462094 - 3281534749
Fax	089 462094
E-mail	sorgia@yahoo.it
Pec	gianluca.sorrentino@widipec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12 GIUGNO 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 2005 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | - |
| • Tipo di azienda o settore | - |
| • Tipo di impiego | Libero Professionista |
| • Principali mansioni e responsabilità | Dottore Commercialista Fiscalista / Tributarista
iscritto presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Nocera Inferiore. N. iscr. 837 sez. A
iscritto all'Elenco dei Revisori degli Enti Locali
Studio Professionale in Cava de' Tirreni al C.so Umberto I, 303
Lo Studio offre i seguenti servizi:
Consulenza Fiscale, Consulenza Tributaria, Consulenza del Lavoro, Consulenza contrattuale, Elaborazione e Tenuta contabilità, Adempimenti e dichiarativi fiscali, Contenzioso tributario. |
| | Revisore dei Conti degli Enti Locali |
| • Date (da – a) | Dal 2001 al 2004 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | - |
| • Tipo di azienda o settore | - |
| • Tipo di impiego | Libero Professionista |
| • Principali mansioni e responsabilità | Tirocinio presso lo Studio Commerciale Tributario del rag. Matteo Sorrentino sito in Cava de' Tirreni al Prolungamento Marconi, 55. |
| • Date (da – a) | Dal 1998 al 2004 |

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

-

Società in Intermediazione Immobiliare "Mediterranea Immobiliare" S.r.l.
Socio Amministratore Unico
Amministrazione della Società; rapporti con la clientela.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2006 ad oggi

Ordine dei Dottori Commercialisti di Salerno

Corsi di formazione in materie inerenti l'attività professionale del Dottore Commercialista, in particolare materie economiche-aziendali, giuridiche – diritto commerciale, amministrativo, tributario, processuale civile e penale.

Formazione e Aggiornamento Professionale Continuo

Dal gennaio 2005 a giugno 2005

Ordine dei Dottori Commercialisti di Salerno

Corso di formazione in "Procedure Concorsuali – Valutazione e vendita di beni immobili sottoposti a pignoramento".

Attestato di Partecipazione

Dal maggio 2010 al giugno 2010

Ordine dei Dottori Commercialisti di Salerno

Seminario di formazione e specializzazione "La delega di vendita e la custodia giudiziaria" della durata complessiva di 28 ore.

Attestato di Partecipazione

Dal ottobre 2013 al gennaio 2014

Salerno Prossimità – Coop- Sociale La Tavola Rotonda

Corso di Formazione "L'Amministratore di Sostegno, tra Solidarietà e Autonomia" della durata complessiva di 36 ore.

Attestato di Partecipazione

Dal marzo 2013 a giugno 2013

Ordine dei Dottori Commercialisti di Salerno

Corso di formazione e specializzazione sugli Enti Locali della durata complessiva di 12 ore.

Attestato di Partecipazione

Da ottobre 2015 a novembre 2015

Ordine dei Dottori Commercialisti di Salerno

Seminario di formazione e specializzazione "Il Processo tributario " della durata complessiva di 16 ore.

Attestato di Partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1995 al 2002

Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Economia e Commercio

Economia, Ragioneria, Marketing, Statistica, Statistica Economica, Diritto Commerciale, Diritto Amministrativo, Diritto Civile.

Laurea di Dottore in Economia e Commercio – Votazione 96/110.

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal luglio 2000 a dicembre 2000

Scuola di lingua inglese "Burlington School" di Londra riconosciuta dal "British Council"

Lingua Inglese

Attestato diploma di partecipazione.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1988 al 1993

Istituto Tecnico Commerciale "Matteo Della Corte" di Cava de' Tirreni

Economia, Ragioneria, Tecnica Industriale, Diritto.

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.

Diploma quinquennale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buono

buono

buono

Francese

scolastico

scolastico

scolastico

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

LIBERATORIA

AUTOCERTIFICAZIONE

Abilità nella gestione dei rapporti con il clienti dello studio professionale.

Ottima capacità di relazionarsi con il pubblico maturata in attività di pubbliche relazioni presso locali di intrattenimento dalla provincia di Salerno.

Abilità nella organizzazione di eventi culturali e sportivi in qualità di coordinatore di e consigliere in Associazione sportiva dilettantistica denominata "Skifun Club" con sede in Cava de' Tirreni.

Gestione, organizzazione e disciplina dell'organismo di Conciliazione in qualità di segretario – tesoriere dell'Associazione **Assomedia – Organismo di Conciliazione**.

Windows e Windows NT: buona dimestichezza

Word, Excel, Access: ottima conoscenza

Profis Sistemi S.p.A. – Software per Commercialisti: ottima conoscenza

Internet e Posta Elettronica: ottima conoscenza

Desktop telematico - Pacchetto Entratel: Ottima conoscenza

Software Agenzia delle Entrate: Ottima conoscenza

Software Pratiche CCIAA: Ottima conoscenza

Istruttore di vela presso villaggi turistici.

Patente di guida A/B – Patente Nautica

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Quanto dichiarato nel Curriculum Vitae corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Cava de' Tirreni, 26/05/2021

Firma
dott. Gianluca Sorrentino

