

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSEPPE LOCATELLI**
Indirizzo **7, PIAZZA XXIV MAGGIO, 24044 DALMINE (BG)**
Telefono **035 256361**
Fax
E-mail **giuseppe_locatelli@tiscali.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 04 AGOSTO 1939 (A TREVIOLO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - a) da 1958 a 59 impiego di contabile presso aziende private;
 - b) da fine 1959 ad agosto 1963 – ragioniere capo e poi ragioniere/vicesegretario comunale (responsabile dei servizi di contabilità, tributi, affari generali);
 - c) da 01.08.1963 a 31.10.1997 – vicesegretario generale e segretario comunale (responsabile dei settori affari generali, organizzazione aziendale, risorse organiche ed informatiche, e fino al 1977 anche dei servizi alla persona e società)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - a) Comune di Calolziocorte (Lc)
 - b) Comune di Dalmine (Bg)
- Tipo di azienda o settore
 - b) e c) Amministrazioni pubbliche locali
- Tipo di impiego
 - contratti di lavoro individuale a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
 - direttive (con ampia autonomia e responsabilità personali)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - da 1953 a 1958 – frequenza di istituto tecnico commerciale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - a) Diploma di ragioniere (conseguito nell'a.s. 1957/58 presso Istituto Tecnico Parini, di Lecco)
 - b) Diploma di abilitazione alle funzioni di segretario comunale (conseguito in Roma, a.s. 1958/59)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - a) Contabilità privata e pubblica
 - b) Diritto amministrativo e civile
- Qualifica conseguita
 - a) ragioniere e perito commerciale
 - b) segretario comunale
- 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

italiana

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE (ed inglese)

buono

buono

elementare (inglese a livello 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.

Le esperienze lavorative (presso i Comuni sopra nominati e per i molteplici incarichi assunti presso enti ed aziende, in particolare con l'APT di Bergamo, alla cui direzione è stato designato nel biennio 1995/97) avevano quale presupposto essenziale la capacità di relazione all'interno delle aziende (con Amministratori ed organici) ed all'esterno (con cittadini/utenti e fornitori e clienti).

Successivamente all'1.11.1997 ha assunto incarichi di consulenza e simili (difensore civico, componente di nuclei di controllo interno, ecc.) presso numerosi Comuni.

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.

LE POSIZIONI DI LAVORO DI CUI È STATO RESPONSABILE HANNO RICHiesto LO SVILUPPO DI CONOSCENZE NEI CAMPI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DELLE RELAZIONI SINDACALI, DELLA COMBINAZIONE DEI FATTORI PRODUTTIVI (IN PARTICOLARE PER LE APPLICAZIONI INFORMATICHE E TELEMATICHE TIPICHE DELLE APPLICAZIONI D'UFFICIO), IL CONTROLLO GENERALE DI GESTIONE DEI SERVIZI COMUNALI.

NEL CAMPO DEL VOLONTARIATO HA FATTO PARTE DEL COMITATO PER LA REALIZZAZIONE DELLA R.S.A. DI DALMINE (FINANZIATA IN PARTE CON IL FRISL) ED IN SEGUITO È COMPONENTE DEL CDA DELLA FONDAZIONE (ONLUS).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza prodotti Office Pro di Microsoft.

Conoscenza di architettura di sistemi informatici pubblici e delle normative in materia (attualmente quelle del Codice dell'Amministrazione Digitale)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Conoscenze musicali (a livello medio amatoriale)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

LUNGHE ESPERIENZE NEL CAMPO DEI SERVIZI SOCIALI (SEGRETARIO DAL 1963 AL 1976 DELL'ENTE COMUNALE DI ASSISTENZA DI DALMINE; SEGRETARIO DAL 1974 AL 1981 DEL CONSORZIO SANITARIO DI ZONA, CON SEDE IN DALMINE)

PATENTE O PATENTI

patente di guida cat. B (BG2485753P)

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

NESSUNO