

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



La sottoscritta Locatelli Alessandra, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Locatelli Alessandra  
Telefono [REDACTED]  
PEC [alessandra.locatelli@legalmail.it](mailto:alessandra.locatelli@legalmail.it)  
Nazionalità [REDACTED]  
Data di nascita [REDACTED]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Periodo: 22/07/2022 ad oggi**  
Comune di Orio al Serio (BG) – Comune di Vigano San Martino (BG)

**SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA SEGRETERIA  
CONVENZIONATA DI CLASSE 3<sup>A</sup> TRA I COMUNI DI  
ORIO AL SERIO E VIGANO SAN MARTINO**

**SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE DEI SEGUENTI COMUNI:**

- Arzago d'Adda
- Bottanuco
- Cisano Bergamasco
- Cortenuova
- Costa Volpino

**Periodo: 01/04/2021 al 20/07/2022**

Comune di Orio al Serio (Bergamo)

**VICE-SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE ex art. 16 ter, cc.9 e 10,  
D.L.162/2019 (Legge n. 8 del 28.02.2020),**

**Periodo: 01/11/2004 ad oggi**

**Funzionario Amministrativo Contabile – D7**

- Responsabile del settore Ragioneria e Affari Generali comprendente i seguenti servizi:
  1. Ragioneria ed Economato
  2. Segreteria, Ufficio Contratti
  3. CED
  4. Tributi
- Responsabile del Settore Servizi Demografici e Personale comprendente i seguenti servizi:
  1. Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica
  2. Protocollo
  3. Personale
  4. Gestione case popolari

Dal 09/05/2005 ad oggi la sottoscritta è stata nominata

VICE-SEGRETARIO COMUNALE ex art. 97 TUEL

**Periodo: 01/03/2021 - 03/07/2021**

Comune di Vercurago (Lecco)

**VICE-SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE ex art. 16 ter, cc.9 e 10, D.L.162/2019 (Legge n. 8 del 28.02.2020),**

**Periodo: novembre 1998 - ottobre 2004**

Comune di Levate (Bergamo)

**Istruttore Direttivo Contabile - D2 ex 7<sup>A</sup> q.f. Led**

- Responsabile del settore II comprendente i seguenti servizi:
  1. tributi ed entrate patrimoniali
  2. Segreteria ed affari generali (compreso archivio e protocollo)
  3. istruzione pubblica
  4. servizi sociali
  5. cultura e biblioteca

**Periodo: novembre 1998**

Comune di Spirano (Bergamo)

**Istruttore Direttivo Contabile - 7<sup>A</sup> q.f.**

- Responsabile dell'area economico-finanziaria del comune
- Gestione ordinaria e straordinaria del bilancio comunale di previsione
- Formazione dei ruoli per la riscossione dei tributi

**Periodo: Maggio 1998 – ottobre 1998**

Comune di Scanzorosciate (Bergamo)

**Istruttore contabile - 6<sup>A</sup> q.f.**

- collaborazione negli adempimenti contabili richiesti per l'ordinario funzionamento dell'ufficio ragioneria
- collaborazione con l'assistente sociale del comune per gli adempimenti amministrativi.

**Periodo: Febbraio 1998 - aprile 1998**

Camera di Commercio e artigianato (Bergamo)

**Vincitrice Borsa di studio per la realizzazione del progetto "Formimpresa"**

- Gestione dell'ufficio per la realizzazione del progetto "Formimpresa" presso la Confesercenti di Bergamo. Il progetto consisteva nel primo colloquio informativo per i commercianti o aspiranti tali. Progetto affine ad uno sportello URP.

**Periodo: Settembre 1996 – agosto 1997**

Impresa: Comune di Zanica (Bergamo)

**Collaboratore amministrativo - 5<sup>A</sup> q.f.**

- collaborazione nella stesura delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1992-1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bergamo
- facoltà **Economica e Commercio**
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea (DL)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Votazione conseguita 103/110

Continui e annuali corsi di formazione in materia amministrativa e contabile inerente alla Pubblica Amministrazione in materia di:

- Finanza Locale e Leggi di bilancio per la stesura del Bilancio
- Normativa sull'anticorruzione e la trasparenza amministrativa
- Normativa tributaria locale
- Armonizzazione contabile e bilancio consolidato
- Gestione del Personale
- Partenariato Pubblico e Privato
- Appalti

”

**MADRE LINGUA**

**Italiano**

**ALTRE LINGUE**

**Inglese**

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

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Buona capacità di utilizzo degli applicativi Windows e programmi di gestione dedicati alla pubblica amministrazione

**PATENTE O PATENTI**

**B**

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, nonché del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Firma  
Alessandra Locatelli