

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Giuseppe RONCHI
<b>Data di nascita</b>	09.02.1958
<b>Qualifica</b>	Specialista in attività amministrative contabile – Posizione organizzativa (D5)
<b>Amministrazione</b>	Comune di Sarezzo (Bs)
<b>Incarico attuale</b>	Posizione organizzativa – Responsabile dell'Area Servizi alla persona
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	030800107
<b>Fax dell'ufficio</b>	030800384
<b>E-mail istituzionale</b>	ronchi.giuseppe@comune.sarezzo.bs.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Sociologia presso l'Università di Trento
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	Dall'aprile 1986 al luglio 1994: Dipendente presso il Comune di Brescia con la qualifica di impiegato V° livello  Dal luglio 1994 al dicembre 2001: Dipendente presso il Comune di Sarezzo con la qualifica di Istruttore Direttivo (categoria D1) Responsabile dell'Ufficio servizi culturali, scolastici, sportivi biblioteca ed ufficio commercio  Dal gennaio 2002 ad oggi: Dipendente presso il Comune di Sarezzo con incarico di posizione organizzativa relativamente all'area dei Servizi alla persona (comprendente: la direzione amministrativa della RSA "Madre Teresa di Calcutta" di Sarezzo, l'Ufficio Servizi Sociali, l'Ufficio Servizi culturali e scolastici) . Attualmente categoria D5.
<b>Capacità linguistiche</b>	<b>Lingua</b> <b>Livello Parlato</b> <b>Livello scritto</b>  Inglese Buono  Tedesco Scolastico
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Ottima padronanza dei principali programmi applicativi di Microsoft Office. Utilizzo quotidiano di internet e della posta elettronica.
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	Per una costante formazione e l'indispensabile aggiornamento, oltre ad approfondire personalmente gli argomenti di maggiore interesse, frequento regolarmente corsi di formazione nelle materie più rilevanti per lo svolgimento della professione.