

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	galeota berardino
Data di nascita	
Qualifica	I Fascia
Amministrazione	COMUNE DI ALTAMURA
Incarico attuale	Dirigente - settore aa.gg. e personale
Numero telefonico dell'ufficio	0803107265
Fax dell'ufficio	0803107436
E-mail istituzionale	dirigente.bgaleota@cert.comune.altamura.ba.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	diploma di laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Collaboratore Amministrativo - Funzionario –Cat D -ex VII ^ Liv.- di ruolo dal 1.2.90 sino al 22.1.95 presso l'U.S.S.L. 34 di Orbassano (TO). Resp. U.O. dello Stato giuridico del Settore personale sino al 21.2.91, dal 22.2.91 Resp. U.O.S. del Settore legale dell'Ente - Area Operativa Affari Generali - ufficiale rogante dell'Ente autorizzato a rogare in forma pubblica privati tutti gli atti ed i contratti di appalto dell'U.s.s.l. n.34 ; funzioni di consulenza legale in rapporto a tutte le questioni connesse con l'attività dell'Ente - incarichi di patrocinio in giudizio per conto della U.S.S.L. 34; componente della Commissione di disciplina dell'Ente nel triennio 1992/94. componente della Commissione di Vigilanza dei Presidi socio assistenziali dell'Ente nel periodo 1991/92; eletto al Consiglio Nazionale della C.I.D.A. - SI.DIR.S.S. (Confederazione Italiana dirigenti di Azienda - Sindacato Dirigenza Servizio Sanitario.) nel triennio 1990/1993. - AZIENDA SANITARIA OPEDALIERA S. LUIGI DI GONZAGA - REGIONE PIEMONTE- Trasferito, con mobilità intercompartimentale volontaria, presso il Comune di Pesaro: - dal 23.1.95, in qualità di Istruttore direttivo – ex VII^ Liv.-, assegnato al Servizio Legale con compiti di consulenza ed assistenza legale in rapporto con le questioni connesse con l'attività dell'Ente; -ha superato il concorso per la qualifica di funzionario (8° liv. - oggi Cat.Ds) dal 13.6.1997 ed e' stato assegnato presso il servizio Affari istituzionali - Resp. U.O.

CURRICULUM VITAE

deliberazioni Giunta e Consiglio comunale; - ha redatto un progetto obiettivo specifico sui contratti di servizio del Comune con l'Azienda speciale Pesarese – Aspes- del Comune di Pesaro. - COMUNE DI PESARO

- assunto, in seguito a concorso, con contratto a tempo determinato in qualità di dirigente amministrativo supplente presso l'ASL n.4 di Matera con incarico di direzione del Settore Affari legali, contrattuali contenziosi e concorsi; - ASL DI MATERA

- assunto, in seguito a concorso, con contratto a tempo indeterminato quale dirigente sino al 17/10/2002; nell'ambito degli obiettivi assegnati si è occupato del Settore concorsi con acquisizione di nuove risorse professionali a tempo determ. ed indeterminato. Informatizzazione delle procedure di selezione, gestione ed aggiornamento della D.O.. Redazione e approvazione dell'Accordo integrativo aziendale - comparto e del nuovo Regolamento per i concorsi interni. rideterminazione e ampliamento della dotazione organica aziendale di circa 1400 risorse. ATTIVITA' Settore affari legali, contrattuali, contenziosi (budget circa L.300.000.000). Monitoraggio del contenzioso in essere e di quello successivamente intentato contro l'Azienda. Esecuzione sentenze di condanna dell'Azienda. Gestione fase del precontenzioso civile, penale e amministrativo. Transazione delle liti dall'esito incerto. Gestione delle polizze assicurative (budget circa L.350.000.000) con raggiungimento degli obiettivi. - ASL DI MATERA

- assunzione a tempo indeterminato mediante trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Altamura ed assegnazione alla Direzione della macrostruttura Settore AA.GG. e Personale dell'Ente con incarico di Vicesegretario Generale, sino a marzo 2004. Direzione del Servizio personale (budget circa € 8.500.000), del servizio contenzioso e legale (budget circa 700.000 euro) oggi servizio avvocatura con patrocinio diretto), del servizio contratti ed appalti, del Servizio Segreteria, Affari generali, protocollo informatico e del Servizio protezione civile. Predisposizione del piano assunzioni per l'acquisizione di ingegneri ed architetti. Selezioni per l'assunzione di personale a tempo determinato. Attivazione del servizio avvocatura con difensore interno e patrocinio diretto delle controversie del comune. Direzione del servizio avvocatura dal 2002 sino ad oggi ottenendo il massimo dei risultati nella valutazione degli obiettivi annuali. - COMUNE DI ALTAMURA

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

- conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse (word, excel)

Altro (partecipazione a convegni e seminari,

- Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore

CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

legale(oggi avvocato).Iscrizione dal 20/7/1992 all'albo speciale dei procuratori delle UU.SS.SS.LL. di Torino e dal 28/07/1995 al 30/11/1998 ha trasferito la propria iscrizione presso l'albo speciale degli avvocati del Comune di Pesaro. Corso di "General Management nell'Usi"(CO.GE.M.SAN.)presso la S.D.A. Bocconi anno 1991/1992-gg.37 . Corso quadrimestrale su:" Programma formativo personale laureato Area Amministrativa di gg.20(C.R.E.S.A.-Torino 1993). Seminario:"Una Leva di negoziatori nell'ambito del pubblico impiego" progetto Aran durata gg.8; corso di Perfezionamento in Scienze Amministrative, Nov'96/Mag'97 patrocinato da Dipartimento Funzione pubblica,progetto Pon:Gestori risorse umane professionali per la crescita di professionalità della gestione e dell'organiz.ne risorse umane PP.aa.,gg.30 periodo 2004/05;numerosi altri corsi di formazione in materia di personale,contratti e appalti,contenzioso.