

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Roberto Togni**

📍 (Italia)

✉ roberto\_togni@comune.brembate.bg.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- 16/03/2004–alla data attuale **Responsabile del Settore Affari Generali - Servizi alla Persona**  
Comune di Brembate (BG)  
Funzionario amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, categoria giuridica D3), economica D6)  
CCNL Funzioni Locali, p.o.
- 16/03/2004–alla data attuale **Vice-Segretario Comunale**  
Comune di Brembate (BG)
- 16/01/2003–15/03/2004 **Istruttore Direttivo cat. D1 - Settore Affari Generali**  
Comune di Terno D'Isola (BG)
- 01/01/2000–15/01/2003 **Istruttore Amministrativo cat. C1**  
Agenzia Autonoma Segretari Comunali e Provinciali, sezione Lombardia, sede di Milano.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 
- 21/10/1998 **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**  
Università Statale di Milano - Bicocca  
**Conseguita nel 2001 l'abilitazione all'esercizio della professione forense.**

## COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B1

inglese

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali

**In qualità di responsabile del Settore Affari Generali ho maturato un'esperienza decennale nella gestione dell'ufficio personale (parte giuridica); in particolare, curo la gestione dei rapporti di lavoro, la programmazione del fabbisogno del personale, l'assunzione di risorse umane e la contrattazione integrativa.**

**Sono responsabile degli uffici Segreteria, Protocollo, Servizi demografici, Servizi Sociali, Biblioteca e C.E.D.**

**Coordino le attività di back office e segreteria per la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale, gli uffici del Sindaco e del Segretario.**

**Mi occupo della produzione e registrazione di tutti gli atti amministrativi dell'ente (delibere, determine, protocolli, contratti, convenzioni, ordinanze etc.)**

**Seguo l'iter delle gare d'appalto per i servizi e forniture dell'ente nelle materie sopra richiamate e, in particolare, quelle inerenti al servizio sociale (A.E., STH, SAD, nido), oltre che del trasporto scolastico.**

**Curo l'istruttoria e lo svolgimento delle procedure di acquisto di beni e servizi mediante l'utilizzo degli strumenti telematici (principalmente SINTEL), anche sopra soglia comunitaria; in merito a quest'ultima categoria, ho ricoperto la posizione di RUP nel bando europeo per l'assegnazione del servizio di refezione scolastica (2017-2022).**

**Gestisco il pre-contenzioso e tutti i sinistri dell'ente.**

- Competenze digitali
- Ottima padronanza del sistema operativo Windows
  - Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint)
  - Ottima padronanza della piattaforma Civilia (DedaGroup)

Patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

- Corsi di formazione
- Ultimi corsi di formazione:
- Corso di formazione nuova privacy 2018
  - Corso di formazione SINTEL Regione Lombardia 2018
  - Corso di formazione anti-corruzione 2017
  - Corso di formazione anti-corruzione 2016
  - Corso di formazione anti-corruzione 2015
  - Corso di formazione nuovo codice appalti D. Lgs. 50/2016 IFEL
  - Corso di formazione enti locali/ufficio personale/ufficio gare organizzato da IDM di Bergamo anni 2015 e 2016.
  - Corso di formazione Maggioli per MEPA maggio 2013
  - Corso di formazione contratti d'appalto pubblica amministrazione Maggioli aprile 2012
  - Seminario di formazione I.D.M. (Istituto Direzione Municipale di Bergamo) sulla pubblica amministrazione anno 2010
  - Corso di formazione appalti/contratti p.a. Progetto Sofis anno 2010
  - Seminario di formazione I.D.M. (Istituto Direzione Municipale di Bergamo) sulla p.a. anno 2009
- Trattamento dei dati personali
- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).