

INFORMAZIONI PERSONALI **Andreotti Roberto**POSIZIONE RICOPERTA **Istruttore direttivo amministrativo – CAT. D1**ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 01/01/2020 a tutt'oggi **Istruttore Direttivo Cat. D1**
Azienda Isola
Via Bravi n. 16 24040 Terno d'Isola (Bg)
Responsabile dell'Area Amministrativa ed Economica
- 03/06/2019-31/12/2019 **Istruttore Direttivo Cat. D1**
Azienda Isola
Via Bravi n. 16 24040 Terno d'Isola (Bg)
responsabilità delle attività relativamente dell'Ufficio Personale ed Appalti e contratti
- 01/02/2019 – 31/05/2019 **Collaboratore Amministrativo Cat. B4**
In servizio a tempo parziale (4 h settimanali, oltre le 36 h svolte in Calusco d'Adda) presso il COMUNE DI CAPIZZONE (BG) con mansione di supporto amministrativo a tutti i settori comunali nell'ambito degli affidamenti di beni, servizi e lavori e redazione dei relativi atti.
- 06/02/2019 – 22/05/2019 **Collaboratore Amministrativo Cat. B4**
In servizio a tempo parziale (4 h settimanali, oltre le 36 h svolte in Calusco d'Adda) presso il COMUNE DI SUISIO (BG) con mansione di supporto amministrativo Al Settore Affari Generali per predisposizione gare d'appalto.
- 01/01/2019 – 31/05/2019 **Collaboratore Amministrativo Cat. B4**
Comune di Calusco d'Adda
Piazza San Fedele, 1, 24033 Calusco d'Adda (Bergamo)
Assegnato al settore Segreteria – Servizi Demografici
- 17/09/2018-31/12/2018 **Istruttore Direttivo Cat. D1**
Comune di Pioltello
Via Carlo Cattaneo, 1, 20096 Pioltello MI
In servizio presso Sportello del Cittadino – Servizi Demografici

- 01/01/2018 – 31/08/2018 **Collaboratore Amministrativo Cat. B4**
In servizio a tempo parziale (12 h settimanali, oltre le 36 h svolte in Calusco d'Adda) presso il COMUNE DI PRESEZZO (BG) con mansione di supporto amministrativo al settore Affari Generali.
- 01/08/2015–31/12/2017 **Collaboratore Amministrativo Cat. B4**
In servizio a tempo parziale (8 h settimanali, oltre le 36 h svolte in Calusco d'Adda) presso il COMUNE DI CAPIZZONE (BG) con mansione di supporto amministrativo a tutti i settori comunali nell'ambito degli affidamenti di beni, servizi e lavori e redazione dei relativi atti.
- 12/05/2008–16/09/2018 **Collaboratore Amministrativo Cat. B4**
Comune di Calusco d'Adda
Piazza San Fedele, 1, 24033 Calusco d'Adda (Bergamo)
Esperienze nei seguenti settori: Sociale, Ragioneria, Vigilanza, Tributi.
Da Gennaio 2015 assegnato all'Ufficio Tecnico con specifica mansione amministrativa nell'ambito di:
- affidamenti di beni, servizi e lavori per la P.A. con applicazione della normativa dettata dal D. Lgs. 50/2016 (Codice degli Appalti)
 - gestione pacchetto assicurativo dell'Ente
 - elaborazione contratti in forma pubblica amministrativa, in forma privata e convenzioni
- 01/07/2007–30/04/2008 **Agente assicurativo**
INA Assitalia s.p.a. - Agenzia Generale di Bergamo, Bergamo
Gestione sub-agenzia "INA ASSITALIA" di Suisio BG
- 01/12/2005–30/06/2007 **Agente assicurativo**
INA Assitalia S.p.a. - Agenzia Generale di Bergamo, Bergamo
Gestione portafoglio clienti con contemporanea gestione team di lavoro con affiancamenti a collaboratori assegnati in sede di trattative.
- 30/09/2000–30/11/2005 **Magazziniere**
Cooperativa Mega c/o Azienda Imec S.p.A., Carvico (Bergamo)
Attività di imballaggio e spedizione capi di abbigliamento (professione svolta in via non continuativa ma a chiamata in base alle esigenze aziendali, durante il percorso universitario).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 12/03/2014 **Laurea Specialistica in Giurisprudenza**
Università Degli Studi di Bergamo, Bergamo
Titolo conseguito con votazione 93/110 con tesi di laurea dal titolo: "L'affidamento in house e le recenti novità normative" nella materia Diritto degli Appalti e dei Servizi Pubblici.
- 03/11/2005 **Laurea Triennale in Operatore Giuridico d'Impresa**
Università Degli Studi di Bergamo (Bergamo)
Titolo conseguito con votazione 94/110 con tesi di laurea dal titolo "L'obbligo di sicurezza nella realtà della Vi.Tre. s.r.l." nella materia Diritto del Lavoro.

05/07/2000 Diploma di Maturità Scientifica con votazione 65/100
Istituto Scolastico Statale "Maironi da Ponte", Presezzo (Bergamo)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	B1	A1	A1	A1

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

- Competenze organizzative e gestionali
- predisposizione al lavoro in team con spirito di adattamento e di ricerca del confronto
 - propensione al lavoro per obiettivi, con flessibilità e motivazione costante
 - ottime capacità di organizzazione del lavoro
 - attitudine a conoscere ed apprendere il più possibile, al fine di svolgere la mansioni assegnatemi in modo preciso e completo, cercando di trovare sempre nuove cognizioni e spunti di crescita professionale e personale

Competenze professionali Ho partecipato e partecipo costantemente a corsi di aggiornamento nell'ambito delle mansioni a me assegnate, con specifico riguardo alla materia appalti e affidamenti pubblici.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Chignolo d'Isola, 20.01.2020

ANDREOTTI ROBERTO

