

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Roberto Onorati
Indirizzo	Omissis
Telefono	Omissis
Portatile	Omissis
E-mail	Omissis
Pagina Linked-In	it.linkedin.com/in/robertonorati
Sito Internet	www.robertoonorati.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Omissis

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **Dal 1/03/2022 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Grosseto**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione locale**
- Tipo di impiego **Segretario generale**
- Principali mansioni e responsabilità **Direzione dell'Ente, consulenza legale e assistenza agli organi di governo, responsabile dell'ufficio sviluppo economico e SUAP, attività contrattuale e notarile, gestione delle risorse finanziarie**

- Date (da – a) **Dal 1/01/2022 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Toscana**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione regionale**
- Tipo di impiego **Libero professionista**
- Principali mansioni e responsabilità **Esperto amministrativo per l'attuazione del PNRR presso il comune di Massa. Supporto giuridico in procedimenti amministrativi complessi e procedure di appalto**

- Date (da – a) **Dal 1/03/2021 al 31/12/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consulente e formatore per enti locali**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione locale**
- Tipo di impiego **Libero professionista**
- Principali mansioni e responsabilità **Co-programmazione, Co-progettazione e rapporti con il Terzo Settore. Appalti e contratti della pubblica amministrazione nel settore dei servizi alla persona, gestione dei servizi pubblici alla comunità, applicazione della metodologia del project management ai servizi pubblici locali**

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/01/2020 al 28/02/2021

Comune di Massarosa (LU)

Governo Locale

Segretario Generale

Direzione dell'Ente Locale, consulenza legale e assistenza agli organi di governo. Responsabile dell'ufficio contratti

Dal 16/05/2015 al 31/12/2019

Commissione Europea, Direzione Generale Risorse Umane

Bruxelles, Belgio

Istituzione Europea

Legal Officer

Redazione pareri legali e consulenza legale sulle procedure di pre-contenzioso in materia di pubblico impiego. Project manager del progetto interno di miglioramento del contenzioso.

Dal 1/09/2014 al 15/05/2015

International City Manager Association

Toronto, Canada

Organismo No Profit

Visiting Fellow presso amministrazioni municipali canadesi

Progetto di gemellaggio internazionale tra City Managers europei e nordamericani in tema di gestione strategica delle risorse in ambito locale.

Dal 1/11/2013 al 31/8/2014

Comune di Capannori

Capannori (LU)

Governo Locale

Segretario/Direttore Generale

Dirigente finanziario e responsabile dell'Ufficio gare e contratti

Dal 24/02/2004 al 31/10/2013

Amministrazioni Locali (Minucciano, Palazzuolo sul Senio, San Godenzo, Vicchio, Dicomano, Vernio, Rignano sull'Arno, Incisa in Val d'Arno, Figline Valdarno)

Governo Locale

Segretario Generale/Direttore Generale

Direzione dell'Ente Locale, Consulenza legale e assistenza agli organi di governo, responsabile dell'ufficio gare e contratti

Dal 01/08/1999 al 23/02/2004

Comune di Firenze

Firenze

Governo Locale

Funzionario Amministrativo

Responsabile dei procedimenti di gara in materia di servizi sociali

Da dicembre 1996 a dicembre 1999

Studio legale Cecchini

Firenze

Legale

Libero professionista procuratore legale

Attività di avvocato in materia civile a amministrativa

- Date (da – a) Dal 01/04/1990 al 31/07/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Toscana
Firenze
- Tipo di azienda o settore Governo Regionale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo contabile e amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Audit e controllo sugli atti degli Enti Locali, consulenza legale in materia di gare e contratti

- Date (da – a) Dal luglio 1986 al marzo 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Compagnia di Assicurazione S.A.I.
Firenze
- Tipo di azienda o settore Società di Assicurazione
- Tipo di impiego Agente Assicurativo
- Principali mansioni e responsabilità Vendita contratti di assicurazione e finanziari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da novembre 2021 ad aprile 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CESMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Proiet Management per le aziende
- Qualifica conseguita Proiet Manager
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) MASTER
- Date (da – a) Da 15 settembre 2016 al 15 settembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comitato Europeo delle Regioni e dei Comuni
Bruxelles, Belgio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio EU budget and funding for cities and regions - Opportunità finanziarie per Comuni e Regioni d'Europa.
- Qualifica conseguita Esperto in opportunità finanziarie per Comuni e Regioni.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di specializzazione
- Date (da – a) Da gennaio a dicembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Direzione dell'Ente Locale, Abilitazione al ruolo di Segretario Generale
- Qualifica conseguita Segretario Generale di Fascia A
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master di II Livello
- Date (da – a) Da ottobre 2005 a giugno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore
Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Direzione dell'Ente Locale, Abilitazione al ruolo di Direttore Generale
- Qualifica conseguita Direttore di Ente Locale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di Perfezionamento
- Date (da – a) Da gennaio 2002 a dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Direzione dell'Ente Locale, Abilitazione al ruolo di Segretario Comunale

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Segretario Comunale
Master di I Livello

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

11/12/96
Università degli Studi di Firenze
Firenze
Giurisprudenza
Giurista
Laurea vecchio ordinamento

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

C1
C1
C1

FRANCESE

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

C1
C1
C1

SPAGNOLO

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

B2
B2
B2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ RELAZIONALI MOLTO SVILUPPATE, ACQUISITE PER AVER RICOPERTO PER MOLTI ANNI RUOLI DIREZIONALI E MANAGERIALI ALL'INTERNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE. COMPETENZE NEGOZIALI SVILUPPATE COME PARTE PUBBLICA NELLE RELAZIONI SINDACALI. INOLTRE L'ATTIVITÀ DI DOCENTE E FORMATORE, SVOLTA PER PIU' DI 10 ANNI, MI HA CONSENTITO DI SVILUPPARE COMPETENZE RELAZIONALI SPECIFICHE DI PUBLIC SPEAKING.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVA SVILUPPATA COME MANAGER E DIRETTORE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. COORDINAMENTO DI PERSONE E PROGETTI. IN PARTICOLARE:

- COORDINAMENTO GENERALE NEL PROGETTO DI CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ E AMBIENTALE NEL COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO.
- COORDINAMENTO GENERALE NEL PROGETTO DI FUSIONE DEI COMUNI DI INCISA VALDARNO E FIGLINE VALDARNO.
- COORDINAMENTO GENERALE DEL PROGETTO DI AVVIO DELLO SPORTELLO "EUROPA" NEL COMUNE DI CAPANNORI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,

BUONA CAPACITÀ INFORMATICA.

FORTE COMPETENZA TECNICO-GIURIDICA, IN PARTICOLARE ELABORAZIONE E REDAZIONE DI ATTI COMPLESSI E CONSULENZA, PER AVER SVOLTO PER DIVERSI ANNI ATTIVITÀ PROFESSIONALE LEGALE E

macchinari, ecc.

NOTARILE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ATTIVITÀ SPORADICA DI FOTOGRAFIA ARTISTICA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente
indicate.

FORMATORE DAL 2004 PER I DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI, IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI, RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI. HO SVOLTO L'ATTIVITÀ DI DOCENTE PER LE SEGUENTI AGENZIE FORMATIVE:

- SCUOLA AUTONOMIE LOCALI DI LUCCA DAL 2004 AL 2010. HO SVOLTO IL RUOLO DI COORDINATORE SCIENTIFICO NEL 2010.
- FORMEL DI MILANO E TRE.VI. DI NAPOLI DAL 2008 AL 2010.
- SCUOLA SUPERIORE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE, CORSO-CONCORSO PER L'ABILITAZIONE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.
- CALDARINI & ASSOCIATI DAL 2013 FINO AD OGGI, ([HTTPS://CALDARINIEASSOCIATI.IT/SPEAKER/AVV-ROBERTO-ONORATI/](https://caldarinieassociati.it/speaker/avv-robotto-onorati/)).
- ANCI TOSCANA, DAL 2021 AD OGGI, CO-PROGETTAZIONE E RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE, GESTIONE DEI SERVIZI TURISTICI.

SVOLGO ATTIVITÀ FORMATIVA E DI CONSULENZA PER I DIPENDENTI DEL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI NEI SEGUENTI AMBITI:

- CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE COMUNALI
- CONTRATTI PUBBLICI LOCALI IN MATERIA DI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ
- RAPPORTI TRA ENTI LOCALI E ASSOCIAZIONI NO-PROFIT NELLA GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ
- CONTRIBUTI E AUSILI ALLE ASSOCIAZIONI NEL QUADRO DELLA SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE
- OPPORTUNITÀ FINANZIARIE NEL QUADRO DELLA PROGRAMMAZIONE EUROPEA.
- PROJET MANAGEMENT APPLICATO AI SERVIZI DELLA P.A.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ABILITATO ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

ISCRITTO NELL'ELENCO NAZIONALE DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE PRESSO LA FUNZIONE PUBBLICA (N. 5849)

CERTIFICATO ILEC (INTERNATIONAL LEGAL ENGLISH CERTIFICATE) CONSEGUITO PRESSO BRITISH COUNCIL

Il/La sottoscritto Roberto Onorati, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti 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).

Firenze, 21/11/2023

NOME E COGNOME

Roberto Onorati