

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SABATINI Roberto
Indirizzo	Piazza Cavour, 42
Telefono	081 7959481
Fax	
E-mail	roberto.sabatini@comune.napoli.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	9 giugno 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2015 al 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli, Servizio Ciclo Integrato delle Acque, Piazza Cavour n.42
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Titolare della posizione organizzativa dell'area Amministrativa
Compiti: coordinamento di tutte le attività amministrative; predisposizione, elaborazione e controllo degli atti e dei provvedimenti, Funzioni: attività di coordinamento, monitoraggio e controllo degli atti di competenza del servizio, Attività: predisposizione di atti complessi, di atti contabili e finanziari, procedure di gara, PEG, Bilancio, Controllo di gestione. Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, Gestione delle risorse umane e strumentali eventualmente assegnate dal dirigente alla struttura di competenza, Responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti, ai sensi della L. 241/90, dal dirigente. Adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato dal dirigente, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

- Date (da – a) Dal 2012 al 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli, Servizio Ciclo Integrato delle Acque, Piazza Cavour n.42
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'unità operativa complessa Area Amministrativa, Area del Personale, Area Economico Finanziaria, Area Giuridica, Area Gare e Appalti

- Date (da – a) Dal 2011 al 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli, Servizio Ciclo Integrato delle Acque, Piazza Cavour n.42
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Titolare della posizione organizzativa dell'area Amministrativa, Area del Personale, Area Economico Finanziaria, Area Giuridica, Area Gare e Appalti

- Date (da – a) Dal 2005 al 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli, D.C. LL. PP. Servizio P.R.M. Fognature e Impianti Idrici, Piazza Cavour n.42
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Titolare della posizione organizzativa dell'area Amministrativa, Area del Personale, Area Economico Finanziaria, Area Giuridica, Area Gare e Appalti

- Date (da – a) Dal 2002 al 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli, Dip. Viabilità, Servizio Fognature, Piazza Cavour n.42
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'unità operativa complessa Attività Amministrative degli Interventi di Urgenza e in Emergenza

- Date (da – a) Dal 2001 al 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli, Servizio Ciclo Integrato delle Acque, Piazza Cavour n.42
- Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'unità operativa complessa Attività Amministrative connesse a gare di appalto

- DATE (DA – A) Dal 1996 al 2001
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Comune di Napoli, D.E.C. 72° Servizio Scuole Statale, Piazza Cavour n.42
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Ente locale
 - TIPO DI IMPIEGO Impiegato
 - PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Responsabile dell'unità operativa complessa Attività Amministrative, Gare e forniture Scolastiche, Referente Informatico

- DATE (DA – A) Dal 1993 al 1996
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Comune di Napoli, Distacco Sindacale presso UIL Enti Locali
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Sindacato di Categoria
 - TIPO DI IMPIEGO Coordinatore Aziendale
 - PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Responsabile Gruppo Aziendale, membro e componente effettivo delle strutture organizzative cittadine, regionali e nazionali

- DATE (DA – A) Dal 1986 al 1993
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Comune di Napoli,
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Ente Locale
 - TIPO DI IMPIEGO Impiegato
 - PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Segreteria tecnica Assessore all'Edilizia Comunale, Segreteria tecnica Assessore ai LL.PP., Segreteria Tecnica Assessore all'Economato

- DATE (DA – A) Dal 1984 al 1986
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Comune di Napoli,
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Ente Locale
 - TIPO DI IMPIEGO Impiegato
 - PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Segreteria tecnica Assessore N.U.

- DATE (DA – A) Dal 1981 al 1984
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO Comune di Napoli,
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE Ente Locale
 - TIPO DI IMPIEGO Impiegato
 - PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Responsabile officina riparazione e manutenzione automezzi N.U. sede di via Epomeo

- istruzione o formazione**
- Date (da – a) 2009
 - Nome e tipo di istituto di UNISU Università Telematica delle scienze umane
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo
 - Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Giurisprudenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 96/110

- Date (da – a) 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Siena
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Sindacale diritto del Lavoro, diritto amministrativo
 - Qualifica conseguita Laurea di primo livello Consulente del Lavoro
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 90/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUA

Inglese

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

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.

ESPERIENZE RELAZIONALI MATURATE NELL'AMBITO DI ATTIVITÀ SINDACALI SVOLTE IN AMBITI E ORGANISMI AZIENDALI, CITTADINI, TERRITORIALI E NAZIONALI.

ESPERIENZE ACQUISITE ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE SIA ALLA FASE PROGETTUALE CHE A QUELLA ATTUATIVA DEI PROCESSI

RIORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO ATTUATI IN SEGUITO SIA AL DECENTRAMENTO DI ALCUNI COMPITI, E SIA ALL'ACQUISIZIONE DI NUOVE FUNZIONI.

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.

ESPERIENZE PROFESSIONALI DI ALTO PROFILO E UN CONFRONTO QUOTIDIANO CON PERSONALITÀ DI RILEVANTE RAPPRESENTATIVITÀ ISTITUZIONALE E IMPRENDITORIALE HANNO CONTRIBUITO AD ACCRESCERE LE COMPETENZE PROFESSIONALI E PERSONALI AL PUNTO DI ESSERE IN GRADO DI COORDINARE IN MANIERA SINERGICA LE UNITÀ OPERATIVE COMPLESSE AFFIDATEMI ANCHE ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE MINUZIOSA E FUNZIONALE.

LE ESPERIENZE MATURATE ALL'INTERNO DI TALI UNITÀ OPERATIVE HANNO ACCRESCIUTO LA CONSAPEVOLEZZA E LA COMPETENZA NELL'AFFRONTARE DECISIONI DELICATE E NEL GESTIRE MOMENTI DI CRISI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi windows xp, vista, 7 e 8.

Perfetta conoscenza dettata dall'uso quotidiano di tutto il pacchetto microsoft office, in particolare di word e excel

PATENTE O PATENTI

è in possesso della patente auto tipo B. Ha conseguito patente nautica entro le sei miglia, brevetto da sub, porto fucile, iscrizione al poligono di tirassegno nazionale

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Il sottoscritto Roberto SABATINI, nato a Firenze, il 09 giugno 1955, cod. fisc. SBT RRT 55H09 D612V, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del T.U. sulla documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, **sotto la sua personale responsabilità dichiara che quanto riportato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero.**

Autorizza inoltre il trattamento dei propri 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).

Firmato Roberto Sabatini