

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome e Cognome

Toni Donato

Indirizzo studio

Recapiti

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA
E PROFESSIONALE**

- Date (da – a) Dal mese di ottobre 2003 ad oggi
- Nome e indirizzo del committente/cliente Studio Legale, Corso Italia n. 13/8 – 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
 - Tipo di incarico Avvocato, già patrocinatore legale
 - Principali attività Attività di consulenza ed assistenza stragiudiziale e giudiziale nelle materie del diritto civile, amministrativo e commerciale, con particolare esperienza anche nel settore specialistico degli appalti e gare.

- Date (da – a) Dal 15/5/2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del committente/cliente I.P.S. S.c.p.A., Via Magliotto n. 2 – 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Società ad integrale capitale pubblico
 - Tipo di incarico Consulente giuridico - amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità - attività di consulenza giuridica-amministrativa e di supporto contabile-legale in riferimento al contratto di servizio relativo al controllo ed al monitoraggio sulle operazioni di risanamento ambientale nelle aree ex Acna in Cengio.

- Date (da – a) Dal 20/01/2009 al 30/4/2009
- Nome e indirizzo del committente/cliente Tecnocivis S.p.A., Via alla Rocca n. 35 – 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Società a capitale misto pubblico/privato
 - Tipo di impiego Collaboratore/ consulente giuridico - amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità – attività di consulenza giuridica-amministrativa e di supporto contabile-legale in riferimento al contratto di servizio relativo al controllo ed al monitoraggio sulle operazioni di risanamento ambientale nelle aree ex Acna in Cengio.

- Date (da – a) Dal 5/6/2008 al 19/01/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tecnocivis S.p.A., Via alla Rocca n. 35 – 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Società a capitale misto pubblico/privato
 - Tipo di impiego Impiegato amministrativo – contabile
 - Principali mansioni e responsabilità – attività istruttoria in ambito amministrativo, tecnico e contabile con riferimento al contratto di servizio relativo al controllo ed al monitoraggio sulle operazioni di risanamento ambientale nelle aree ex Acna in Cengio.

- Date (da – a) Dal 20/9/2007 al 19/5/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Savona, Via Sormano n. 12 – 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico – Settore Difesa del Suolo e Tutela Ambientale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo – finanziario
 - Principali mansioni e responsabilità – attività istruttoria in ambito amministrativo, tecnico e contabile con riferimento al piano di bonifica ambientale delle aree d'interesse nazionale dell'ex Acna di Cengio, già commissariate in ragione dello stato emergenziale.

- Date (da – a) Dal 25/6/2007 al 31/8/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Savona, Via Sormano n. 12 – 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico – Settore Servizi Finanziari e Sistemi Informativi
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo – finanziario
 - Principali mansioni e responsabilità
 - attività istruttoria in ambito amministrativo, tecnico e contabile;
 - responsabilità di gestione dei conti correnti postali dell'amministrazione di competenza e, in particolare, di verifica periodica degli importi versati e di riscossione degli stessi per tramite del servizio tesoreria;
 - utilizzo dei programmi di elaborazione e carico delle sanzioni e delle imposte nonché degli altri software impiegati per l'espletamento delle procedure attinenti il Servizio Gestione Contabile del Settore Servizi Finanziari e Sistemi Informativi.

- Date (da – a) Dal 20/7/2006 al 30/4/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Savona, Via Sormano n. 12 – 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico - Settore Politiche Attive del Lavoro e Sociali
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo – finanziario
- Principali mansioni e responsabilità
 - attività istruttoria in ambito amministrativo, tecnico e contabile;
 - raccolta, elaborazione ed analisi dei dati concernenti l'Ufficio Rendicontazione del Settore Politiche Attive del Lavoro e Sociali;
 - collaborazione e coordinamento con altri addetti nella gestione delle pratiche e dei rapporti con i rappresentanti delle aziende attuatrici dei corsi di formazione cofinanziati dall'Unione Europea.

- Date (da – a) Dal 1°/11/2005 al 31/12/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Savona, Corso Italia n. 19 – 17100 Savona
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo – finanziario
- Principali mansioni e responsabilità
 - attività di segreteria in ambito circoscrizionale - comunale nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge;
 - responsabilità di gestione delle relazioni organizzative interne ed esterne con altre istituzioni;
 - collaborazione e coordinamento con altri addetti nell'erogazione dei servizi alla cittadinanza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal gennaio 2004 all'aprile 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali (SSPL) – Università degli Studi di Genova – Settore Alta Formazione post laurea.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio degli argomenti propri della didattica tradizionale affiancato dalla redazione di prove scritte ed atti, nonché dalla partecipazione ad udienze, stage e tirocini presso uffici giudiziari e studi professionali.
- Qualifica conseguita Diploma di Specializzazione nelle Professioni Legali
 - Livello nella classificazione nazionale Diploma biennale di Specializzazione post laurea ai sensi del decreto ministeriale n. 537 del 21/12/1999.

- Date (da – a) Dal settembre 1998 all'ottobre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Genova – laurea quadriennale in giurisprudenza (vecchio ordinamento).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, costituzionale, amministrativo, penale, del lavoro, finanziario, procedurale civile e penale, internazionale unitamente ad altre discipline giuridiche.
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguita il 15/10/2003 con la votazione di 110/110.
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a) Dal settembre 1993 al giugno 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico O. Grassi di Savona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio delle materie tradizionali con particolare approfondimento di quelle scientifiche e matematiche.
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica conseguito il 12/7/1998 con la votazione di 51/60.
- Livello nella classificazione nazionale

**ABILITAZIONI
PROFESSIONALI**

In data 24 ottobre 2008 ho sostenuto e superato, presso la Corte di Appello di Genova, l'esame di stato abilitante all'esercizio della professione forense e, conseguentemente, dal 23 gennaio 2009 figuro fra gli iscritti all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Savona.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE
E PROFESSIONALI

Svolgo attività di consulenza ed assistenza stragiudiziale e giudiziale nelle materie del diritto civile, amministrativo e commerciale. L'attività è prestata in favore di soggetti pubblici e privati, persone fisiche ed imprese.

In ambito civilistico fornisco assistenza giuridica in materia di diritto e proprietà immobiliare, contrattualistica, diritto bancario, recupero crediti, diritto fallimentare e procedure concorsuali, successioni, diritto matrimoniale e di famiglia, condominio e locazioni, responsabilità professionale e medica, infortunistica stradale e RCA, risarcimento danni contrattuali ed extracontrattuali, diritti del consumatore e del cittadino.

In campo giuslavoristico mi occupo delle principali tematiche afferenti: trasferimenti d'azienda, riduzione personale, licenziamenti, mobilità, cassa integrazione, intermediazione ed appalto di manodopera, diritto sindacale, rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato ed autonomo.

Con particolare riferimento alle questioni di diritto amministrativo fornisco supporto giuridico-legale occupandomi delle tematiche proprie della contrattualistica pubblica e privata (contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione e contratti di appalto pubblico), del pubblico impiego, della normativa contabile/finanziaria degli enti locali, dell'urbanistica e dell'edilizia e, ancora, della legislazione ambientale, delle procedure espropriative e delle disposizioni sul diritto di accesso agli atti amministrativi.

Nel corso delle varie esperienze formative, lavorative e professionali ho sviluppato capacità di studio e di approfondimento di alto contenuto specialistico professionale nonché di gestione di pratiche contraddistinte da un significativo grado di complessità giuridica - normativa.

Le competenze acquisite fin ad oggi, unitamente all'organizzazione professionale dello studio legale, mi consentono di svolgere autonomamente e puntualmente gli incarichi affidatimi, anche in collaborazione con altre figure professionali, gestionali ed operative, razionalizzando gli obiettivi alla ricerca delle soluzioni e dei migliori risultati nell'interesse del cliente.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Conoscenza dei più diffusi sistemi informatici (Windows 98, 2000, XP) e dei principali programmi (Word, Excel, Open Office e Power Point). Ottima capacità di utilizzo dei servizi di posta elettronica e di navigazione in internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e comunicative sviluppate nel corso degli anni in ambienti multiculturali come quello scolastico, musicale, sportivo e ricreativo.

Grazie all'esperienza dello scoutismo vissuta dal 1989 al 1996 ho avuto modo di partecipare a numerose attività di gruppo dalle quali ho tratto preziosi insegnamenti sul valore dell'amicizia, del confronto con gli altri, della tutela dell'ambiente e del volontariato.

La passione per lo sport e nello specifico per il calcio, che ho praticato con divertimento, rafforza il convincimento dell'importanza del lavoro di squadra e del raggiungimento degli obiettivi con impegno e determinazione, nel rispetto degli avversari e delle regole del gioco.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

A partire dal 1988 fino al 2001 ho frequentato l'Accademia Musicale Ferrato-Cilea di Savona e, in particolare, le lezioni del corso di chitarra classica in preparazione ai seguenti esami sostenuti da privatista e superati presso il Conservatorio N. Paganini di Genova:

- esame di licenza di Teoria, solfeggio e dettato musicale (3° anno);
- esame di compimento del Corso inferiore di chitarra classica (5° anno);
- esame di licenza di Cultura musicale generale (armonia complementare 7° anno);
- esame di licenza di Storia della musica (8° anno).

PATENTE

Patente automobilistica (categoria B).

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003.

Savona, 27 febbraio 2014

Toni Donato
