

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BEGGIATO LORENZO**
Indirizzo **CORSO PALLADIO 98 – 36100 VICENZA - ITALIA**
Telefono **+39 349 8383493**
Fax
E-mail **lbeggiato@comune.vicenza.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 25/06/69

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* **DA NOVEMBRE 20015 TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA “SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE E STATISTICA” COMUNE DI VICENZA**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vicenza, c.so Palladio 98, 36100 Vicenza**
Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
Tipo di impiego **Posizione organizzativa “SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE E STATISTICA**
Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento delle attività, del personale e delle risorse finanziarie e strumentali del settore Sistema Informativo Comunale e dell’Ufficio Statistica – in collaborazione con la dirigenza - finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di performance fissati dall’amministrazione,**

- *Date (da – a)* **DA GIUGNO 2007 A NOVEMBRE 2015 TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA “STATISTICA, SIT ECOGRAFICO” COMUNE DI VICENZA**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vicenza, c.so Palladio 98, 36100 Vicenza**
Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
Tipo di impiego **Posizione organizzativa STATISTICA e SIT**
Principali mansioni e responsabilità **Responsabilità in ordine al raggiungimento degli obiettivi fissati dall’amministrazione, alla gestione del personale tecnico preposto agli uffici e alla gestione delle risorse finanziarie assegnate**

- *Date (da – a)* **DA APRILE 2006 FUNZIONARIO CAPO UFFICIO STATISTICA E UFFICIO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE COMUNE DI VICENZA**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Vicenza, c.so Palladio 98, 36100 Vicenza**
Tipo di azienda o settore **Settore Pubblico**
Tipo di impiego **Funzionario Capo Ufficio Statistica**
Principali mansioni e responsabilità **Responsabilità in ordine al raggiungimento degli obiettivi fissati dall’amministrazione, alla gestione del personale tecnico preposto al settore e alla gestione delle risorse finanziarie assegnate**

- *Date (da – a)* **DA FEBBRAIO 2001 AD APRILE 2006 FUNZIONARIO CAPO UFFICIO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE COMUNE DI VICENZA**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Vicenza, c.so Palladio 98, 36100 Vicenza

Settore Pubblico

Funzionario Capo Ufficio SIT

Responsabilità in ordine al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione, alla gestione del personale tecnico preposto al settore e alla gestione delle risorse finanziarie assegnate

- Date (da – a)

DA LUGLIO 1997 A FEBBRAIO 2001 ISTRUTTORE STATISTICO COMUNE DI VICENZA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Vicenza, c.so Palladio 98, 36100 Vicenza

- Tipo di azienda o settore

Settore Pubblico

- Tipo di impiego

Istruttore statistico

- Principali mansioni e responsabilità

Raccolta, elaborazione ed analisi dati statistici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Da 1989 a 1999

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Padova – Facoltà di Scienze Statistiche

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Indirizzo Statistico Economico

- Qualifica conseguita

Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Voto: 110/110

- Date (da – a)

Da 1984 a 1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo scientifico statale "A. Cornaro" - Padova

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma maturità scientifica

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Voto: 48/60

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.*

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 E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Firmato
Lorenzo Beggiato

Vicenza 27/01/2016