

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



COMUNE DI FONTANIVA <i>Provincia di Padova</i>		
05 GEN 2015		
Prot. n.	45
Cat.	2	Cl. 3
Fasc.		

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIOTTO LORENZO**
Indirizzo **6, VIA A. VELO, 35014, FONTANIVA (PD), ITALIA**
Telefono **+39 3292794482**
Fax
E-mail **lorenzo.piotto@comune.fontaniva.pd.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **25/06/1970**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **dal 10/10/2000 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ELITE s.r.l., Fontaniva (PD), Italia**
- Tipo di azienda o settore **Produzione di accessori per lo sport**
- Tipo di impiego **Impiegato di alto livello**
- Principali mansioni e responsabilità **Management relazioni e rapporti contrattuali sponsor
Project management sviluppo nuovi prodotti
Product manager linea di prodotto
Ciclo produttivo – normalizzazione prodotti e gestione distinte base
Gestione ed implementazione sistema ERP aziendale**
- Date (da – a) **dal 20/05/1996 al 30/08/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione del Veneto, Centro Regionale di Epidemiologia Veterinaria, Legnaro (PD), Italia**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazioni Pubbliche**
- Tipo di impiego **Impiegato tecnico – Programmatore**
- Principali mansioni e responsabilità **Analista – Programmatore
Sviluppo sistemi RDBMS**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **dal 1989 al 1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Padova – Facoltà di Scienze Statistiche Demografiche ed Attuariali**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Matematica, Statistica, Statistica Economica, Economia, Informatica**
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche**
- Livello nella classificazione **Laurea quadriennale in materie scientifiche (vecchio ordinamento)**

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

nazionale (se pertinente)

- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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

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

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

Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]

dal 1984 al 1989

Istituto Tecnico Industriale Statale - "A. Meucci" - Cittadella (PD)

Telecomunicazioni

Diploma di maturità tecnica

Perito Industriale capo tecnico in Telecomunicazioni

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

AZIONE CATTOLICA – GRUPPI GIOVANILI PARROCCHIALI

VOLONTARIATO PARROCCHIALE

ATTIVITÀ UNIVERSITARIA E GRUPPI STUDENTESCHI

ATTIVITÀ DI PARTITO POLITICO

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA COMUNALE

CAPACITÀ DI GESTIONE DI PROGETTI ANCHE COMPLESSI E RELAZIONI IN TEAM WORK

PRINCIPALMENTE ACQUISITE IN AMBIENTE UNIVERSITARIO PRIMA E IN AMBIENTE DI LAVORO POI SU ENTRAMBE LE ESPERIENZE LAVORATIVE ANCHE A SEGUITO DI SPECIFICI CORSI DI FORMAZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA COMUNALE

Buona conoscenza degli applicativi per videoscrittura, fogli di calcolo ed in generale del pacchetto MS Office, buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft, buona conoscenza dei linguaggi di programmazione di base e orientati agli oggetti, buona conoscenza dei DBMS in particolare MS SQL Server, Oracle, MySQL relativi linguaggi, ambienti di sviluppo e server, buona conoscenza ipertesti, ambiente Internet, sviluppo ed implementazione siti web, linguaggi HTML, ASP, JSP, discreta conoscenza delle reti locali LAN, politiche di amministrazione e gestione delle reti, buona conoscenza applicativi per l'analisi e le previsioni statistiche, ottima conoscenza dell'ambiente ERP SAP B1.

Esclusivamente competenze di disegno tecnico industriale e conoscenza elementare di alcuni

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	software per il disegno tecnico.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Discreta conoscenza della normativa degli enti pubblici locali in particolare in materia di lavori pubblici e urbanistica. Vicesindaco e Assessore ai LLPP, MANUTENZIONI, CED, PATRIMONIO del Comune di Fontaniva dal 2004 al 2009. Vicesindaco e Assessore ai LLPP, CED, VIABILITA' del Comune di Fontaniva dal 2009 al 2014. Sindaco del Comune di Fontaniva dal Maggio del 2014. Hobby: cucina, subacquea e fai da te
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	NO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 03/01/2015

Firma

Lorenzo Piotto