



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Massimiliano Lorenzon**

Telefono(i) +39 0422/656320

Cellulare: + 39 320/4320674

Fax +39 0422/656133

E-mail maslorenzon@provincia.treviso.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 21.08.1968

Esperienza professionale

Date 01.04.2004 - ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile Gestionale a tempo indeterminato e a tempo pieno . A decorrere dal 01.05.2007 P.O. quale coordinatore dell'Ufficio dei Settori dell'area tecnica. A decorrere dal 03.12.2012 Responsabile dell'Ufficio Espropri. Dal 2015 Responsabile della Stazione Unica Appaltante Lavori/Incarichi professionali e servizi con 94 Comuni/Enti aderenti. Dal 02 gennaio 2016 Responsabile dell'Ufficio per la gestione Amm.va del Patrimonio; da tale data (02 .01.2016 P.O. massima all'interno dell'Ente con durata triennale, prorogata sono a maggio 2019)

Principali attività e responsabilità

- Responsabile della gestione amm.va delle procedure di gara per l'affidamento di lavori e di incarichi professionali;
- Responsabile del procedimento espropriativo, ivi compresi i procedimenti della Regione inerenti le casse d'espansione e della Snam relativi ai metanodotti;
- Responsabile del controllo giuridico - amm.vo su protocolli d'intesa e accordi di programma;
- Supporto amm.vo alle attività delle unità operative tecniche;
- Supporto ai Dirigenti nella predisposizione del Programma Triennale delle OO.PP.
- Responsabile delle autorizzazioni ai subappalti;
- Supporto ai Comuni e ad altri uffici dell'Ente nella predisposizione delle gare d'appalto;
- Interfaccia con l'Ufficio Risorse Economiche nella predisposizione di Bilancio e P.E.G.;
- Predisposizione dei Capitolati speciali d'appalto nella parte amm.va
- Partecipazione come Presidente su delega, componente o segretario verbalizzante di tutte le gare d'appalto dei lavori;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Provinciale di Treviso

Tipo di attività o settore

Settore LL.PP.

Date 01.12.1998 - 31.03.2004

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo indeterminato e a tempo pieno

Principali attività e responsabilità

- Redazione bandi di gara per l'affidamento di lavori e incarichi professionali;
- Redazione dei contratti d'appalto e di eventuali atti aggiuntivi;
- Partecipazione come componente o segretario verbalizzante a tutte le procedure di gara;
- Redazione degli atti di approvazione di perizie

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Provinciale di Pordenone

Tipo di attività o settore

Settore Appalti - Contratti - Espropri - Caccia e Pesca - Gestione Amm.va LL.PP.

Date

16.03.1998 - 30.11.1998

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e a tempo pieno

Principali attività e responsabilità

- Ufficio Decentramento: svolgimento delle funzioni di segretario di Circoscrizione con partecipazione ai relativi Consigli
- Ufficio Legale - Contratti: svolgimento dell'istruttoria delle pratiche legali

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Comunale di Treviso

Tipo di attività o settore

Settore Decentramento e Settore Legale - Contratti

Date

14.05.1997 - 15.07.1997

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo determinato

Principali attività e responsabilità

- Svolgimento delle pratiche inerenti l'anagrafe comunale

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Amministrazione Comunale di Noventa di Piave

Tipo di attività o settore

Ufficio Anagrafe - stato civile

Istruzione e formazione

Diploma di laurea in scienze politiche presso l'Università di Padova

Diploma di maturità classica presso il Liceo Ginnasio "A. Canova" di Treviso

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Inglese e Spagnolo

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua Inglese

Lingua spagnola

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2		B2		B2		B2		B2	
C1		C1		C1		C1		C1	

Capacità e competenze sociali

Ottima capacità di comunicazione e buono spirito di gruppo

Capacità e competenze organizzative

Buona capacità di coordinare il lavoro di squadra

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza della normativa nei LL.PP. anche grazie alla partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento professionale

Patente	B
Ulteriori informazioni	Componente della Commissione Regionale appalti in qualità di rappresentante URPV
Firma	F.to Massimiliano Lorenzon