

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome - Nome Beltrame Lorenzo Giuseppe  
Indirizzo c/o Comune di Monza - via Guarenti 2  
Tel. 039 2832878  
Mail [lgbeltrame@comune.monza.it](mailto:lgbeltrame@comune.monza.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 07/11/1974

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) 01/06/2018 - in corso  
Nome del datore di lavoro Comune di Monza  
Tipologia datore di lavoro Ente locale  
Tipo di impiego Posizione Organizzativa Servizio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali  
Principali mansioni e responsabilità Organizzazione, coordinamento, monitoraggio funzioni amministrative Servizi Sociali - Supporto alla direzione nel controllo di gestione (programmazione/presidio risorse - affidamenti - raccordo uffici tecnici e amministrativi - Coordinamento personale amministrativo) - Coordinamento e supervisione Ufficio Tutela e Ufficio Edilizia Residenziale Pubblica

Date (da - a) 16/11/2017 - 31/05/2018  
Nome del datore di lavoro Comune di Monza  
Tipologia datore di lavoro Ente locale  
Tipo di impiego Responsabile Servizio Amministrazione e Contabilità Servizi Sociali  
Principali mansioni e responsabilità Organizzazione, coordinamento, monitoraggio funzioni amministrative Servizi Sociali - Supporto alla direzione nel controllo di gestione (programmazione/presidio risorse - affidamenti - raccordo uffici tecnici e amministrativi - Coordinamento personale amministrativo)

Date (da - a) 01/01/2011 - 15/11/2017  
Nome del datore di lavoro Comune di Villasanta  
Tipologia datore di lavoro Ente Locale  
Tipo di impiego Responsabile del Settore Servizi alla Persona  
Principali mansioni e responsabilità Funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000 commi 2 e 3

Date (da - a) 20/10/2008 - 31/12/2010  
Nome del datore di lavoro Comune di Villasanta  
Tipologia datore di lavoro Ente locale  
Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo del Settore Servizi alla Persona  
Principali mansioni e responsabilità Coordinamento funzioni amministrative dei Servizi alla Persona (Servizi Sociali - Asilo Nido - Istruzione - Sport - Servizi per migranti - Cultura - Biblioteca - Giovani - Tempo libero ed eventi)

Date (da - a) 2001 - 2008  
Nome del datore di lavoro Cassa di Risparmio di Genova (CARIGE)  
Tipologia datore di lavoro Istituto bancario  
Tipo di impiego Impiegato  
Principali mansioni e responsabilità Vice direttore - consulente mutui, prestiti, prodotti finanziari

Date (da - a)	2002 - 2004
Nome del datore di lavoro	Istituto scolastico Ambrosiano
Tipologia datore di lavoro	Scuola privata
Tipo di impiego	Insegnante discipline economico-giuridiche-sociali
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Date (da - a)	1994 - 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Commerciale Luigi Bocconi
Qualifica conseguita	Discipline economico-giuridiche
Date (da - a)	1988 - 1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico G.B. Vico
Qualifica conseguita	Diploma
<b>CAPACITA' E COMPETENZE ACQUISITE</b>	<p>L'esperienza di Responsabile di un Settore complesso comprendente una molteplicità di servizi ha consentito di maturare competenze di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione</li> <li>• Coordinamento e gestione delle risorse umane</li> <li>• Gestione delle risorse economico finanziarie</li> <li>• Gestione e monitoraggio degli affidamenti</li> <li>• Predisposizione e monitoraggio Piano delle Performance - Obiettivi di Settore e del personale dipendente - Controllo di gestione</li> <li>• Relazione con diverse tipologie di interlocutori (parte politica e dirigenziale, anche afferente a diversi Enti - fornitori - Scuole - Associazioni - utenza finale)</li> <li>• Orientamento al risultato e attenzione alle scadenze</li> <li>• Gestione criticità ed urgenze</li> <li>• Ampiezza di sguardo, dalla fase di programmazione alla fase di realizzazione concreta (macroprocessi - processi - servizi - procedimenti - singole attività)</li> </ul>
<b>CORSI DI FORMAZIONE</b>	<p>Corsi in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamenti e codice appalti</li> <li>• Normativa sociale e socio-sanitaria</li> <li>• Normativa assegnazione benefici economici a privati e forme associative</li> <li>• Controllo di gestione - obiettivi - performance</li> <li>• Anticorruzione</li> <li>• Utilizzo piattaforme elettroniche per acquisti beni e servizi (Sintel - MePa - Consip)</li> </ul>
<b>COMPETENZE INFORMATICHE</b>	Buon utilizzo Pacchetto office e principali applicativi
<b>MADRE LINGUA</b>	Italiano
<b>ALTRA LINGUA</b>	Inglese
Lettura	Buono
Scrittura	Buono
Espressione orale	Buono
<b>ALTRA LINGUA</b>	Francese

Lettura	Scolastico
Scrittura	Scolastico
Espressione orale	Scolastico

PATENTI	A e B
---------	-------

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.*