

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LORENZO VIGINI**  
Data di nascita **1.6.1973**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1.10.2017 – in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ente Regionale per il Patrimonio Culturale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - ERPAC**
- Tipo di azienda o settore **Ente Regionale**
- Tipo di impiego **Cat. D p.e. D6 profilo amministrativo-contabile**
- Principali mansioni e responsabilità **gestione amministrativa, contabile e fiscale dei beni assegnati alla disponibilità dell'Ente; procedimenti di acquisizione di servizi e forniture; gestione delle utenze, imposte e tasse; concessioni e locazioni; gestione amministrativa e contabile di progetti europei.**  
  
**Da aprile 2018 titolare della posizione organizzativa "Gestione amministrativa contratti, patrimonio immobiliare e affari europei".**
  
- Date (da – a) **31.12.2001 – 30.9.2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Trieste**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Cat. D p.e. D6 profilo amministrativo-contabile**
- Principali mansioni e responsabilità **U.O. Tributi Assicurazioni Fiscale  
U.O. Direzione Organizzativa – segreteria direzionale dell'area finanziaria  
U.O. Espropri  
U.O. Patrimonio Gare e Contratti – mansioni e competenze in materia di procedimenti di espropriazione per pubblica utilità; incarichi tecnico-professionali; affidamenti diretti per acquisizioni di servizi; gestione amministrativa, contabile e fiscale del patrimonio immobiliare e del demanio provinciale; redazione dell'inventario del patrimonio immobiliare; concessioni e locazioni; gestione condominiale  
Più volte nel corso degli anni e poi stabilmente dal 2013 mi è stato conferito l'incarico di responsabilità ex art. 30 del CCRL 2004 nell'ambito della U.O. Patrimonio Gare e Contratti per tutte le attività connesse alle procedure espropriative, alla gestione del patrimonio immobiliare nonché alla gestione di imposte e tasse per i beni di proprietà provinciale.**
  
- Date (da – a) **1.10.2000 – 30.12.2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Udine**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Istruttore direttivo amministrativo-contabile**
- Principali mansioni e responsabilità **Settore Servizi Sociali – gestione amministrativa e contabile di procedimenti nell'ambito dei servizi sociali di competenza comunale; coordinamento del personale assegnato**
  
- Date (da – a) **1.9.1998 – 30.9.2000**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Provincia di Trieste  
*Ente Locale*  
Istruttore amministrativo  
U.O. Istruzione – contributi in materia di diritto allo studio  
U.O. Sanzioni – procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di caccia, pesca ed ecologia

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)  
Titolo della tesi: "Unità o pluralità di atti nella funzione di accertamento tributario".
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza. votazione finale 110/110 e lode
- Date (da – a) 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "Dante Alighieri"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di maturità classica. votazione finale 55/60
- Date (da – a) Giugno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA BOCCONI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento per la dirigenza nell'ente locale (COPERFEL)
- Qualifica conseguita Titolo di perfezionamento conseguito con superamento dell'esame finale
- Date (da – a) Ottobre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA BOCCONI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio COPERFEL avanzato
- Date (da – a) Febbraio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso aziendale autorizzato dalla Regione FVG e cofinanziato dal FSE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Posizionamento di ruolo e sviluppo della leadership
- Qualifica conseguita Frequenza con profitto
- Date (da – a) Febbraio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso aziendale autorizzato dalla Regione FVG e cofinanziato dal FSE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La qualità nella pubblica amministrazione
- Qualifica conseguita Frequenza con profitto

## Frequenza di vari corsi di formazione o aggiornamento nell'ambito delle materie di competenza – estratto

Nuovo codice dei contratti (32 C.F.) – Regione FVG - 2018

DURC, CIG, CUP, verifiche AvCPass, tracciabilità, Equitalia (6 C.F.) - Regione FVG - 2018

Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia (12 C.F.) - Regione FVG - 2018

La tracciabilità dei pagamenti (8 C.F.) - Regione FVG - 2018

Gli acquisiti telematici e l'uso efficace del programma CONSIP (8 C.F.) - Regione FVG - 2018

L'affidamento dei beni comunali a soggetti terzi e oneri di gestione di beni (6 ore) – FORMEL - 2013

Contratti di locazione e comodato per la gestione dei beni immobili dell'Ente Locale (6 ore) – FORMEL - 2009

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

### **Inglese**

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

### **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.*

Esperienza di coordinamento di unità operative complesse, referenza di vari centri di costo. Duttilità, adattabilità, capacità di lavorare in gruppo.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Buona conoscenza degli applicativi informatici correntemente in uso.

### **PATENTE O PATENTI**

**B**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.