

## SCHEDA RACCOLTA DATI CURRICULARI

### ANAGRAFICA

Nome	LORENZO
Cognome	MAGNAGHI
Luogo e data nascita	
Nazionalità	ITALIANA
Indirizzo	
Città (PROV)	
Recapiti telefonici	
Patente/i di guida	Tipo: B
Categorie protette (indicare solo se ricorre)	NO

### FORMAZIONE

Licenza media	Titolo di studio: LICENZA MEDIA Nome istituto: ISTITUTO F. BARACCA Città MAGENTA Prov. MI Data conseguimento titolo: Luglio 1977
Diploma di istruzione tecnica/professionale	Titolo di studio: RAGIONIERE Nome istituto: ISTITUTO EINAUDI Città MAGENTA Prov. MI Data conseguimento titolo: Luglio 1983
Diploma di istruzione liceale	Titolo di studio: ..... Nome istituto: ..... Città ..... Prov. .... Data conseguimento titolo: ...../...../.....
Diploma di Laurea di primo livello	Titolo di studio: ..... Nome istituto: ..... Città ..... Prov. .... Data conseguimento titolo: ...../...../.....
Diploma di Laurea Magistrale	Titolo di studio: ..... Nome istituto: ..... Città ..... Prov. .... Data conseguimento titolo: ...../...../.....
Dottorato di ricerca	Titolo di studio: ..... Nome istituto: ..... Città ..... Prov. .... Data conseguimento titolo: ...../...../.....
Master universitario di primo livello	Titolo di studio: ..... Nome istituto: ..... Città ..... Prov. .... Data conseguimento titolo: ...../...../.....
Master universitario di secondo livello	Titolo di studio: ..... Nome istituto: ..... Città ..... Prov. .... Data conseguimento titolo: ...../...../.....

## SCHEDA RACCOLTA DATI CURRICULARI

### FORMAZIONE COMPLEMENTARE

Titolo corso	
Periodo	Dal (MM)/(AAAA)...../.....
Durata complessiva	Totale ore: .....
Principali argomenti	

Titolo corso	
Periodo	Dal (MM)/(AAAA)...../.....
Durata complessiva	Totale ore: .....
Principali argomenti	

Titolo corso	
Periodo	Dal (MM)/(AAAA)...../.....
Durata complessiva	Totale ore: .....
Principali argomenti	

Titolo corso	
Periodo	Dal (MM)/(AAAA)...../.....
Durata complessiva	Totale ore: .....
Principali argomenti	

### COMPETENZE LINGUISTICHE

*Indicare livello base, intermedio, avanzato (Rif.: Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue, vedi allegato).*

Lingua	INGLESE
Comprensione	Ascolto: A1 Lettura: A1
Parlato	Interazione: / Produzione orale: /
Principali argomenti	Ascolto: / Lettura: /
Scritto	/

## SCHEDA RACCOLTA DATI CURRICULARI

Lingua	FRANCESE
Comprensione	Ascolto: A1 Lettura: A1
Parlato	Interazione: A1 Produzione orale: A1
Principali argomenti	Ascolto: A1 Lettura: A1
Scritto	A1

Lingua	
Comprensione	Ascolto: ..... Lettura: .....
Parlato	Interazione: ..... Produzione orale: .....
Principali argomenti	Ascolto: ..... Lettura: .....
Scritto	

## COMPETENZE INFORMATICHE

*Indicare livello base, intermedio, avanzato*

*Base: semplice edizione testi*

*Intermedio: edizione testi ed elaborazione tabelle, funzioni e rappresentazioni grafiche con conoscenza e capacità di utilizzo delle principali funzioni del software*

*Avanzato: conoscenza ed utilizzo di tutte le funzioni avanzate del software*

Browser Internet (es.: Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox)	BASE
Posta elettronica	BASE
Microsoft	
Word	INTERMEDIO
Excel	BASE
PowePoint	NO
Adobe Photoshop	NO
Navision	AVANZATO
Altro	

Avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni previste dalla Legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente r.v. sono veritieri.

In fede,

Legnano, 21/06/2019

## SCHEDA RACCOLTA DATI CURRICULARI

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

*Elencare dalla più recente a quella più lontana nel tempo*

Datore di lavoro	AEMME LINEA DISTRIBUZIONE SRL
Settore	DISTRIBUZIONE GAS METANO
Tipologia di azienda	Partecipazione pubblica
Periodo	Dal 01/2012 AD OGGI
Job Title	RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI/APPALTI
Principali responsabilità	Gestione e controllo di tutte le gare d'appalto, dalla stesura della documentazione all'aggiudicazione dell'appalto ivi comprese tutte le attività di pubblicazioni, comunicazioni all'ANAC e Regione Lombardia ecc.
	Gestione e controllo degli ordini emessi
	Controllo attività di gestione del magazzino
Datore di lavoro	AMIAQUE SRL
Settore	ACQUA (servizio integrato)
Tipologia di azienda	Partecipazione pubblica
Periodo	Dal 07/2011 al 12/2011
Job Title	ADETTO UFFICIO ACQUISTI
Principali responsabilità	Gestione delle procedure di gara sotto soglia
Datore di lavoro	AMGA LEGNANO SPA
Settore	MULTISERVIZI
Tipologia di azienda	Partecipazione pubblica
Periodo	Dal 05/2009 SL 06/2011
Job Title	COOPERATORE UFFICIO ACQUISTI/APPALTI
Principali responsabilità	Gestione di gare d'appalto, dalla stesura della documentazione di gara fino alla sottoscrizione dei contratti d'appalto
	Gestione e controllo degli ordini emessi
	Supporto alla Responsabile Ufficio nelle attività pubblicazioni, comunicazioni all'ANAC e Regione Lombardia ecc.
Datore di lavoro	ASM MAGENTA
Settore	ACQUA, GAS, CALORE, IGIENE AMBIENTALE
Tipologia di azienda	Partecipazione pubblica
Periodo	Dal 02/1987 al 04/2009
Job Title	IMPIEGATO TECNICO AMMINISTRATIVO ALLA GESTIONE DEL MAGAZZINO ED ACQUISTI
Principali responsabilità	Nei primi anni: Gestione e controllo di tutte le attività amministrative inerenti alla buona gestione del magazzino (carichi, scarichi, ripristino delle scorte, inventario ecc.)

## SCHEDA RACCOLTA DATI CURRICULARI

	Gestione attività di Approvvigionamenti dei materiali di magazzino rispettando il Regolamento interno aziendale per gli acquisti.
	Successivamente negli anni a seguire: Responsabile dell'ufficio acquisti/appalti e del magazzino aziendale - Gestione e controllo di tutte le attività inerenti alle procedure di acquisti/appalti e magazzino.

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. (L. 418/2000), consapevole delle responsabilità e delle pene previste dalla Legge per false dichiarazioni e menzogne compiute, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente CV, sono veraci.

in fede,

LOMBI LORENZO

COGLIOME: MAGGIORANI

Firma:



Legnano, 21/06/2019