

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE LORENZO MATTEO LUIGI
Indirizzo	46/9, via Chiesa Cresole, 46030, Vicenza, Caldogno
Telefono	0444/394943
Fax	0444/394901
E-mail	<u>matteo.delorenzo@aimvicenza.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08 Dicembre 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da -- a)

DAL 01 GIUGNO 1988 AL 31 MARZO 1994

Vari lavori con varie mansioni da apprendista, tecnico installatore impianti di antifurto civili ed industriali.

DAL 01 SETTEMBRE 1994 SINO AL 03 MARZO 1996

S.Coop.R.L. Copma Ferrara C/O cantiere Rimessa autobus AIM, via Fusinieri, Vicenza

Responsabile di cantiere presso la rimessa di autobus di linea AIM con mansioni di rimessaggio e recupero autobus guasti in città.

DAL 04 MARZO 1996 A TUTT'OGGI

Aim Vicenza Spa, Contrà Ped. S.Biagio, 72 36100 Vicenza

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Aim Mobilità - Settore Sosta

Coordinatore di esercizio/impiegato tecnico con mansioni di programmazione e/o manutenzione sistemi di parcheggi automatici.

Coordinamento ed organizzazione del lavoro del gruppo SOSTA.

Gestione del personale di settore, manutenzione, installazione e programmazione impianti tecnologici di parcheggi e parcometri della città di Vicenza, rapporti con la clientela tramite mail Aziendale, rapporti con fornitori, controllo e visione immagini parcheggi (nominativo dichiarato al Garante della Privacy).

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da -- a)

• Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione

I.P.S.I.A. F. Lamperico, Vicenza

- 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.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

PATENTE O PATENTI

Elettrotecnica e laboratorio elettronico

Diploma di qualifica di Apparecchiatore Elettronico (triennio)

Acquisite certificazioni di tecnico per "Parkeon" e "Skidata" dopo corsi frequentati.
Successivo a frequenza di corso presso Comando di Polizia Locale di Vicenza e a seguito di esame, conseguito la qualifica di Accertatore della Sosta.

ITALIANO

INGLESE

Elementare
Elementare
Elementare

IL RUOLO RICOPERTO COMPORTA L'ORGANIZZAZIONE ED IL CONTROLLO DEL LAVORO GIORNALIERO DEL GRUPPO "SOSTA"

UTILIZZO DI PC COMPLETO DI TUTTI I PROGRAMMI PRINCIPALI PIÙ COMPETENZE NELL'ASSEMBLAMENTO DEGLI STESSI ED INSTALLAZIONE DI SISTEMI OPERATIVI E PROGRAMMI VARI

Patente di categoria D con CQC

Matteo Reg. De Rosa

LAURA MONTANARO

📍 Via Borsellino 8
36050 Monteviale (VI)
☎ 3493232343
✉ laura.montanaro@aimvicenza.it

CURRICULUM STUDIORUM

1993: Diploma di Analista Contabile conseguito c/o Istituto Professionale Per il Commercio "A. Da Schio" con voto 54/60.

ESPERIENZE LAVORATIVE

1993/94: Impiegata servizio commerciale c/o Alfa Telefonica, Vicenza;
1994: Centralinista servizio 12 (servizio 1214, pagine bianche) c/o Telecom;
1994/95: Impiegata Amministrativa e Commerciale rapporti con l'estero (Stati Uniti) c/o la ditta Cast by Ronco Gioielli;
13/02/1995 ad oggi: impiegata amministrativa c/o AIM Vicenza.

MANSIONI

1995-2003 Impiegata commerciale e amministrativa

attività di sportello e retro sportello
relazioni col pubblico
contabilità generale giornaliera e mensile introiti
gestione convenzioni trasporto e sosta

2003-2011 impiegata amministrativa segreteria di Direzione e pubblico ufficiale

gestione qualità tempi risposta reclami clienti
segreteria di Direzione
gestione delle sanzioni amministrative trasporti e ingiunzioni di pagamento
gestione clienti, statistica

2011 Impiegata Tecnico-amministrativa:

ufficio Turni e Orari
gestione servizi fuori linea urbani ed extraurbani
gestione statistiche tempi corse

2011-2014 Impiegata Tecnico- amministrativa: Officina di Aim Mobilità

gestione manutenzioni autoparco e attrezzature Aim Gruppo con officine interne/esterne, pratiche immatricolazioni, programmazione revisioni e verifiche di legge, verifiche sicurezza Arpav/Ispels, presidi medici obbligatori, lavaggio mezzi inferiori ai 35Q
gestione delle pratiche per il rinnovo del servizio TPL (autobus)
emissione di ddt
controllo preventivi e consuntivi di lavorazione
associazione costi/commesse per ogni mezzo in manutenzione straordinaria e ordinaria, valutazione dello stato del bene e della spesa da sostenere
autorizzazione alla fatturazione, emissione richieste di acquisto, emissione ordini a copertura
emissione di CIG per ordini inferiori ai 40.000 euro
rilevazione presenze operai officina Aim Mobilità e di Aim Valore città

2014-2016 Impiegata commerciale

emissione abbonamenti e relative fatturazioni, permessi di parcheggio
vendita titoli viaggio
contabilità generale giornaliera introiti

Montanaro


2016-oggi Impiegata amministrativa: settore sosta

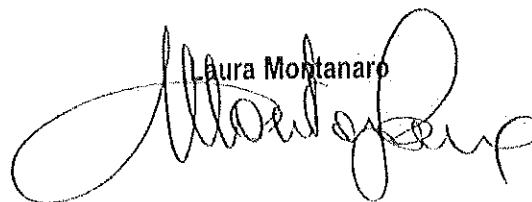
controllo contabile versamento introiti parcheggi skidata e parcometri stalli blu, introiti sportello sosta
gestione sovvenzioni rendiresti casse automatiche park skidata
emissione fatture immediate parcheggi skidata, gestione liste attesa
inserimento e controllo dati su registri sezionali, preconsuntivi, consuntivi e relative proiezioni e statistiche
estrapolazione dati pagamenti postali, bonifici, da applicazioni dedicate
controllo e fatturazione convenzioni parcheggi a sbarra
controllo convenzione Ascom/AimMobilità
emissione RDA per la cancelleria del settore Sosta
gestione prenotazioni parcheggi Fiere dell'Oro, contabilizzazione introiti - gestione clienti stranieri gestione delle
gestione recupero crediti da penali sosta, pagamenti, ricerche PRA e anagrafe, invio solleciti
gestione reclami/info su penali e sanzioni amministrative

PROGRAMMI, APPLICATIVI USATI E ACCESSI

- ARCHIDOC/ARCHIFLOW (protocollo)
- DIAPASON (ddt, fatture, ordini)
- AS 400 (rilevazione presenze)
- GERIP (rilevazione presenze)
- PLUSERVICE (manutenzioni officina)
- microsoft ACCESS
- microsoft OFFICE PER WINDOWS
- BravServices PASS (abbonamenti sosta)
- Bravservices SCATPASS (penali sosta)
- ITEM - fiera DATACONTROL PARK (parcheggi area fiera)
- BUFFETTI CUBE (fatturazione abb. Parcheggi)
- SKIDATA (emissione titoli parcheggi a sbarra)

- MY PARKFOLIO - PARKEON (controllo introiti da carte credito su parcometro)
- ANCITEL PRA (visure)
- TELEPASS - AUTOSTRADE TECH (incassi parcheggio gestito)
- AIM FACILE PARK - MOVINCOM (incassi da sosta sms)

- anagrafe comune di vicenza - accesso autorizzato (ricerche anagrafiche)
- bancoposta c/c post 361 (acquisizione pagamenti postali e bonifici)
- telequercia c/c banc 972 (acquisizione accrediti da bonifici)

Laura Montanaro


autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente cv in base all'art. 13 del D. Lgs 196/2003

LMontanaro


SILVIO SCACCO
GIORNALISTA

E-mail: silvio.scacco@aimvicenza.it
Indirizzo: CONTRA PEDEMURO SAN BIAGIO 72
Telefono: 0444-894974
Data di nascita: 21-09-1960
Nazionalità: ITALIANA

DESCRIZIONE

- Giornalista pubblicista dal 1983, giornalista professionista dal 1995.
- Responsabile Relazioni esterne e comunicazione AIM Vicenza Spa da settembre 2010.
- Esperienze professionali precedenti: redattore ordinario dipendente in Rai Venezia, Radio Noi Vicenza, Il Messaggero di sant'Antonio Padova, Gazzettino red .Vicenza, Tva Vicenza.
- Corrispondente di Radio Vaticana.

ESPERIENZA

Vicenza
2010

Responsabile Relazioni esterne e Comunicazione
AIM Vicenza Spa

ISTRUZIONE

1978

Diploma Liceo Classico

COMPETENZE

- Strategie di Business B2B

LINGUE

inglese
Livello avanzato

11/01/21
pecco