

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DE BIASIO VIRGILIO**
Indirizzo **VIA ALCIDE DE GASPERI, 77**
Telefono **0437 523300**
Fax **0437 723920**
E-mail servizidemografici.alleghe@agordino.bl.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09 dicembre 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal luglio 1991 all' agosto 1995 Collaboratore Professionale Servizi Demografici
dal settembre 1995 al giugno 2011 Ufficiale dello Stato Civile e di Anagrafe delegato
dal luglio 2011 al marzo 2014 Responsabile dei Servizi Amministrativi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALLEGHE – Corso Italia, 36 – 32022 ALLEGHE (Belluno)**
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Impiegato nei Servizi Demografici
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei Servizi Amministrativi ed Ufficiale Elettorale

- Date (da – a) dall' ottobre 1987 al giugno 1991 Impiegato Amministrativo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASCOM SERVIZI - BELLUNO**
 - Tipo di azienda o settore Contabilità e Servizi Vari Attività Produttive
 - Tipo di impiego Commercialista
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato contabile

- Date (da – a) dal marzo 1981 al settembre 1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **A G I P S.p.A. - MILANO**
 - Tipo di azienda o settore Ricerca Idrocarburi
 - Tipo di impiego Impiegato tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Geologo di cantiere e addetto all'informatica del Servizio Geologico del Settore di Ravenna

- Date (da – a) dal settembre 1975 al dicembre 1980
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.C.O.S. Corporation of America – One World Trade Center – NEW YORK, N. Y.**
 - Tipo di azienda o settore Geotecnica in generale – Riparazione Dighe – Costruzioni Metro' e Insolazione Centrali
 - Tipo di impiego Impiegato Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Tecnico di cantiere nel WASHINGTON – Impiegato Tecnico nel KENTUCKY e a NEW YORK

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal giugno 1975 al settembre 1975
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALLEGHE – Corso Italia, 36 – 32022 ALLEGHE (Belluno)**
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Impiegato nei Servizi Demografici
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Professionale a tempo determinato (sei mesi rinnovabili)
-
- Date (da – a) dal febbraio 1974 al dicembre 1974
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **IMPRESA DI COSTRUZIONI PIANEZZE – Via De Gasperi – ALLEGHE (Belluno)**
 - Tipo di azienda o settore Impresa di Costruzioni Edili e Stradali
 - Tipo di impiego Impiegato Tecnico
 - Principali mansioni e responsabilità Collaboratore in ufficio e in cantiere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1991 al 2014 numerose partecipazioni a corsi di aggiornamento
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diplomato nel 2006 dal Ministero dell' Interno alla funzione di Ufficiale dello Stato Civile**
Istituto Tecnico Umberto Follador di Agordo (Belluno)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Mineralogia, Arte Mineraria, Geologia, Costruzioni.
- Qualifica conseguita **Perito Minerario**
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

BUONA CONOSCENZA DELL'INGLESE SCRITTO E PARLATO

Eccellente

Eccellente

Eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ho lavorato in numerosi cantieri e in numerosi uffici sia negli STATI UNITI D'AMERICA che in ITALIA nel mondo della Geotecnica, della ricerca di idrocarburi, dell'informatica e dell'ente pubblico, nonché su numerose Piattaforme off shore, lavorando con compagnie e personale di numerose nazionalità.

Ho sempre mantenuto un ottimo rapporto e un'ottima collaborazione con tutti.

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.

[Discreta capacità organizzativa nelle varie mansioni dei Servizi Demografici e nell'espletare le numerose incombenze dell' Ufficio Elettorale in collaborazione con gli altri uffici in occasione di consultazioni Elettorali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreta capacità nell' uso dei principali programmi informatici diffusi nella maggior parte degli Uffici.

Specifico e buona conoscenza del Programma dei Servizi Demografici denominato ACOTWEB

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attestati vari quale Soccorritore Volontario con la Croce Verde di Alleghe in collaborazione con il Centro di Coordinamento 118 SUEM di Pieve di Cadore. Patentino / Abilitazione della U.L.S.S. N.ro 1 di Belluno all'uso del Defibrillatore.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI