

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



1) INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VIR ANDREA
Indirizzo	VIA BRIGATA ALPINA OROBICA, 39 – 23100 SONDRIO (ITALIA)
Telefono	3356066984
Fax	
E-mail	orobica@teletu.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	09 MAGGIO 1972

2) ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 15 LUGLIO 1994:
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA DELLE ENTRATE, UFFICIO PROVINCIALE DI SONDRIO - TERRITORIO, PIAZZALE LAMBERTENGHI,3
- Tipo di azienda o settore MINISTERO DELLE FINANZE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO TRIBUTARIO
- Principali mansioni e responsabilità
 - GEOMETRA PRESSO AGENZIA DELLE ENTRATE – UFFICIO PROVINCIALE DI SONDRIO - TERRITORIO
 - GESTORE SISTEMA INFORMATICO
 - RESPONSABILE CARTOGRAFICO

3) ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1991-1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CO.RI.VAL. - SONDRIO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita STUDI DI INFORMATICA GENERALE.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) APPROFONDIMENTI SU PRODOTTI QUALI OFFICE AUTOMATION, AUTOCAD. ESPERTO DI INFORMATICA TERRITORIALE E DIPARTIMENTALE
- Date (da – a) 1987-1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI "B. PINCHETTI" TIRANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita DIPLOMA DI GEOMETRA
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 52/60

4) CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

A) MADRELINGUA

ITALIANO

B) ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

DISCRETO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

C) 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.*

LA ATTUALE OCCUPAZIONE IMPLICA UN CONTINUO RAPPORTARSI SIA
CON L'UTENZA QUOTIDIANA, SIA CON I COLLEGHI PER RAGGIUNGERE
PRODUTTIVITÀ ED OBIETTIVI.

D) 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.*

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO,
DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE
TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENCAE
NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE
AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E
GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

SONO IN GRADO DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA
GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO NELLE DIVERSE
ESPERIENZE LAVORATIVE.

E) CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

SONO IN GRADO DI REALIZZARE RILIEVI TOPOGRAFICI CON
STRUMENTAZIONE CLASSICA (STAZIONE TOTALE), CON
STRUMENTAZIONE GPS E ANCHE INTEGRATA; RESTITUZIONE DI
QUALSIASI TIPO DI RILIEVO, FATTO CON LA STRUMENTAZIONE
PRECEDENTEMENTE INDICATA, AD USO SIA PREGEO (LEGATO ALLA
PROPRIA ATTIVITA' PROFESSIONALE QUOTIDIANA) SIA FORMATO CAD
ASSISTITO PER QUALSIASI FINALITA' DIVERSA DA QUELLA CATASTALE.

BUONA CONOSCENZA DI E CAPACITA' DI UTILIZZO DI QUALSIASI
STRUMENTAZIONE TOPOGRAFICA.

LIVELLO BUONO DI CONOSCENZA GENERALE DEL COMPUTER, SIA A
LIVELLO HARDWARE CHE SOFTWARE.

NELLO SPECIFICO, BUONA CONOSCENZA DI SOFTWARE TECNICI LEGATI
ALLA PROPRIA PROFESSIONE (PREGEO, DOCFA, CAD).

F) CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

G) CAPACITÀ E COMPETENZE

INFORMATICHE

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL **PACCHETTO
OFFICE**, IN PARTICOLAR MODO EXCEL E WORD CHE HO IN MAGGIOR
MISURA UTILIZZATO PER LE DIVERSE ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE
DATI NEL MIO LAVORO QUOTIDIANO. IL CORSO DI INFORMATICA
FREQUENTATO PRESSO LA CO.RI.VAL. MI HA PERMESSO DI

APPROFONDIRE LA MIA CONOSCENZA DI ACCESS, POWER POINT E INTERNET EXPLORER CHE UTILIZZO QUOTIDIANAMENTE.

H) ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

I) PATENTE O PATENTI

A-B

5) ULTERIORI INFORMAZIONI

CONSIGLIERE COMUNALE DI TEGLIO DAL MAGGIO 2003.
SEGRETARIO DELLA SEZIONE LOCALE DELLA LEGA NORD.

6) ALLEGATI