

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date 1977-1978
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**BELVISO ROBERTO EDMONDO**

**Via F. Torraca, 1 85100 Potenza**

**+39 0971 23264**

**+39 327 7432603**

**Roberto.belviso@libero.it**

**ITALIANA**

**16/11/1954**

Libero professionista esperto valutazioni danni sinistri autoveicoli  
SAI Assicurazioni Potenza

Assicurativo

Perito

Quantificazione danni veicoli a seguito di incidenti stradali o di altra natura.

Servizio presso l'INPS di Potenza Ufficio riscossione contributi anno 1979  
addetto alla registrazione dati videoterminale. Dimissionario dall'attività a  
Seguito del trasferimento per mobilità del personale di Potenza alla  
Sede INPS di Torino Sud C/so Turati.

Servizio presso l'Alleanza Assicurazioni di Potenza, anno 1980 Capo  
settore nel Ramo Assicurativo "Vita".

Nel 1981 avendo conseguito presso la Motorizzazione Civile di  
Potenza, l'abilitazione di Insegnante e Istruttore per il conseguimento  
delle patenti di guida, attività svolta presso l'Autoscuola Basilicata di  
Baragiano Scalo.

Nel 1982 ho prestato servizio presso l'Industria Farmaceutica Lucana  
(IFL) di Tito Scalo, con l'incarico di Perito Chimico con nomina di Capo  
reparto dell'impianto di distillazione e sterilizzazione.

In servizio presso la Regione Basilicata dal 25/10/1982 al 13/10/1985  
con rapporto di convenzione Legge 219/81 a seguito di Concorso  
pubblico per titoli ed esami di numero 12 autisti (dodici) 4° Liv..

Dal 14/10/1985 al 09/10/1989 con rapporto di lavoro a tempo  
determinato; dal 10/10/1989 al 31/05/1991 inquadrato nel ruolo  
speciale; dal 01/06/1991 al 24/05/1999 inquadrato nel ruolo.

Dal 1983 ha prestato servizio presso l'Ufficio Segreteria Generale della  
Giunta, caricamento atti deliberati per l'o.d.g. della Giunta, trasmissioni  
atti deliberativi alla Commissione di Controllo presso la Prefettura di  
Potenza

Dal 1986 assegnato all'Ufficio di Gabinetto della Giunta regionale.

Nel 1994, esonerato dalle mansioni di autista, per motivi di salute.

Ha partecipato a corsi e seminari d'aggiornamento per "Archivisti e protocollazione" presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca con sede in Roma, con visita conoscitiva del sistema operativo automatizzato della tecnica di protocollazione tramite Personal Computer presso la sede dell'Ufficio Organizzazione del Comune di Torino, conseguendo il relativo attestato.

Dal 01/09/1998 assegnato alla Direzione Generale del Dipartimento Presidenza della Giunta presso la U.O per le Relazioni con il Pubblico e contestualmente con la Segreteria Dipartimentale per la gestione dell'iter procedurale delle Determinazioni Dirigenziali e le Disposizioni di Liquidazione di Spesa.

Ha frequentato nell'anno 1998 un corso di formazione professionale di 144 ore, conseguendo attestato finale dell'abilitazione di Responsabile della Sicurezza nei luoghi di Lavoro: "Cantieri temporanei e mobili ai sensi del D.Lgs 494/96.

Assegnato al Servizio Prevenzione e Protezione specializzato sulla normativa per la Prevenzioni incendi, ha collaborato alla diffusione della sicurezza nelle quinte classi degli Istituti superiori per Geometri e Periti nelle scuole dislocate sul territorio regionale.

Dal 01/07/2000 il Servizio Prevenzione e Protezione dalla Direzione Generale della Presidenza della Giunta viene attestato all' Ufficio Provveditorato e Patrimonio.

Il 07/04/2005 nel Progetto per i Lavori di adeguamento tecnico funzionale del 3° Padiglione ex nosocomio di Matera da adibire a Uffici regionale e sede dell'Università degli studi di Basilicata viene nominato dall'Uffici, Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori.

Dal 16/04/2009 comando presso L'ARDSU "Azienda Regionale Diritto Studi Universitari" con l'incarico di verificare tutta la documentazione relativa all'immobili in locazione adibiti a residenze universitarie e mense, verifica chiesta a seguito del terremoto dell'Aquila.

Rientro dalla posizione di comando presso l'ARDSU in data 16/02/2009.

Dal 20/05/2010 presta servizio presso la segreteria particolare dell'Assessore del Dipartimento Ambiente e Territorio.

Dal 31/01/2012 al 01/02/2012 presta servizio presso la segreteria particolare dell'Assessore Dipartimento Infrastrutture e Mobilità.

Dal 02/02/2012 presta servizio presso l'Ufficio Provveditorato e Patrimonio della Giunta Regionale ha svolto le seguenti mansioni: aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili, responsabile dei traslochi degli uffici regionali, ha contribuito all'allestimento e alla logistica del centro di Accoglienza presso ex tabacchificio Palazzo San Gervasio fino al 2016. Ha continuato ad interessarsi presso ufficio immigrazione alla gestione dei registri di volontariato e dei centri di accoglienza. Nominato più volte dalla direzione Generale della giunta, ispettore per la gestione dei centri di accoglienza presso ex tabacchificio Palazzo San Gervasio fino al 31/10/2019 anno di pensionamento.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

15/09/1976

Istituto Tecnico Industriale "A. Einstein"

Diploma Perito industriale Chimico

Capo Tecnico per la CHIMICA INDUSTRIALE

Voto 45/60

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

Base

Base

Base

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.*

Buone capacità relazionali.

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.*

Buone capacità organizzative e lavoro di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Discrete capacità informatiche, buone capacità utilizzo attrezzature e macchinari.

PATENTE O PATENTI

In possesso della Patente categoria "B".

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR"

Potenza 01/06/2023

*Roberto Edmondo Pelicci*