

# Curriculum vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIERO PINOSA**

Data di nascita 05/07/1956

Recapiti 0432 279602  
piero.pinosa@udine.edrfvg.it

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* Da giugno 2020
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Ex UTI Friuli centrale, poi EDR di Udine
- *Tipo di azienda o settore* Ente pubblico
- *Tipo di impiego* Vicecommissario straordinario
- *Principali mansioni e responsabilità* -----
  
- *Date (da – a)* Da gennaio 1988 a dicembre 2019
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- *Tipo di azienda o settore* Ente pubblico
- *Tipo di impiego* Specialista tecnico – D7
- *Principali mansioni e responsabilità* Assegnato inizialmente all'Azienda delle foreste e poi alla Direzione regionale delle foreste, dal 2004 assegnato alla Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali, Servizio investimenti aziendali con collaborazioni presso il Servizio montagna e il Servizio tutela ambienti naturali e fauna, seguendo attivamente iniziative di project financing nel settore turistico montano.  
Dal novembre 2008 assegnato alla Direzione centrale attività produttive Servizio politiche economiche e marketing territoriale con l'incarico dal marzo 2009 di Responsabile della posizione organizzativa "Marketing territoriale e infrastrutture economiche e produttive". Componente del Nucleo di valutazione progetti integrati a valere sul PSR 2006/2013 e della Commissione regionale VIA.  
Dall'ottobre 2010 assegnato alla Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione dapprima in staff con l'incarico di Posizione organizzativa "Valorizzazione del demanio e del patrimonio regionale" e successivamente al Servizio gestione patrimonio immobiliare con l'incarico di Posizione organizzativa "Gestione e coordinamento degli interventi per la valorizzazione dei beni del patrimonio regionale" e gestione tecnico-logistica delle sedi di uffici regionali.  
Da giugno 2017 incarico di Energy Manager ai sensi della l. 10/1991 per l'Amministrazione regionale (PO) presso la Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme e successivamente presso la Direzione centrale patrimonio, anche con funzioni di Ufficio stralcio. Componente del Gruppo di lavoro interdirezionale sugli acquisti verdi Green Public Procurement (GPP).  
-----
  
- *Date (da – a)* Da agosto 1978 a dicembre 1987
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Ente Friulano di Economia Montana, poi Consorzio per l'Ufficio di economia e bonifica montana di Udine



• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente pubblico di diritto privato
• <i>Tipo di impiego</i>	Ufficio tecnico
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Progettazione, D. L. e contabilità opere civili: acquedotti, fognature, strade, piste forestali, lavori idraulici
• <i>Date (da – a)</i>	Da luglio 1977 a luglio 1978
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Gruppo Settanta - Udine
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Studio di architettura
• <i>Tipo di impiego</i>	Progettista
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Progettazione edilizia e predisposizione piani attuativi e urbanistici, concorsi di progettazione
• <i>Date (da – a)</i>	----- Da agosto 1976 a luglio 1977
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Tarcento (UD)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente pubblico
• <i>Tipo di impiego</i>	Ufficio edilizia privata
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Predisposizione concessioni edilizie e pratiche danni terremoto (L.R. 17/76 – L.R. 30/77)

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• <i>Date (da – a)</i>	2007 - 2010
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli studi di Udine – Facoltà di Ingegneria
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Progettazione dell'architettura
• <i>Qualifica conseguita</i>	Laurea specialistica
• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	Architettura (classe 4/S) conseguita il 19.03.2010 con la votazione di 110/110 -----
• <i>Date (da – a)</i>	2007
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli studi di Trieste – Facoltà di Architettura
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Master in Project management – Esperto in gestione dei progetti nel settore delle costruzioni
• <i>Qualifica conseguita</i>	Titolo di Master universitario di I livello (60 CFU)
• <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	Project work discusso il 27.09.2007 con la votazione di 28/30.
• <i>Date (da – a)</i>	2002 – 2006
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli studi di Udine – Facoltà di Ingegneria



- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
  - *Qualifica conseguita*
- Progettazione e recupero dell'architettura
- Laurea
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*
- Scienze dell'architettura (classe 4) conseguita il 24.04.2006 con la votazione di 102/110
- *Date (da – a)*
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
  - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
  - *Qualifica conseguita*
- 1971 – 1976
- Istituto tecnico per geometri - Udine
- Diploma di geometra con votazione 50/60
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*
- *Date (da – a)*
  - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
  - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
  - *Qualifica conseguita*
- 1988 - 2013
- c/o IAL, ENAIP, ESMEA, IRES, MAGGIOLI, FORSER, POLITECNICO MILANO, FIRE
- Corsi informatici Office, Autocad, cartografia, tutela della privacy, Codice degli appalti, ricognizione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, risparmio energetico
- Attestati di frequenza con esame finale
- *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.*

### ALTRE LINGUE

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

### INGLESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

### 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.*

Capacità di comunicazione orale e scritta, di sintesi, di analisi dei bisogni, acquisita anche attraverso l'attività lavorativa.

Abitudine al lavoro per obiettivi e progetti, sviluppata nell'utilizzo di finanziamenti di diversa origine.

Capacità di identificazione dei problemi, acquisizione, elaborazione e analisi dei dati, sviluppata nell'attività lavorativa, con particolare riguardo ai profili tecnico/pratici.

Capacità di parlare in pubblico sviluppata attraverso la partecipazione come componente di gruppi di lavoro per obiettivi specifici.

Capacità di coordinamento delle risorse disponibili per l'implementazione progettuale.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione*

Responsabile di direzione di unità organizzativa.



*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.*

### ALTRO

*Competenze non precedentemente indicate.*

Competenze in materia di lavori pubblici, ambientale e pianificazione territoriale. Varie competenze in materia di demanio e beni patrimoniali, acquisite attraverso la loro gestione e valorizzazione. Partecipazione a commissioni di gara, anche con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Competenze in materia di uso razionale dell'energia e politiche di risparmio ed efficienza energetica.

Patente di guida B.

