



REGIONE  
AUTONOMA  
FRIULI  
VENEZIA  
GIULIA

## Curriculum vitae posizione organizzativa

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PEDRONI PIERO**  
Data di nascita 30.11.1960

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01.09.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Piazza Unità d'Italia, 1 - Trieste
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente Amministrazione regionale
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di posizione organizzativa - Gestione e coordinamento delle attività amministrative e gestione contabile in materia di vigilanza sulle cooperative e relative procedure sanzionatorie

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1996 al 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoratore autonomo - Libero professionista
- Tipo di azienda o settore Attività legale
- Tipo di impiego Lavoratore autonomo - Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Avvocato con esperienza civile

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1993 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Praticantato presso studio legale - Gorizia
- Tipo di azienda o settore Attività legale
- Tipo di impiego Pratica professionale
- Principali mansioni e responsabilità Attività connessa alla pratica legale

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1988 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di Vigilanza privata - Gorizia

- Tipo di azienda o settore  
Settore privato
- Tipo di impiego  
Impiego privato - Agente istituto vigilanza privata
- Principali mansioni e responsabilità  
Dipendente privato

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)  
dal 1982 al 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Istituto Tecnico Femminile “Gabriele D’Annunzio” - Gorizia
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego  
Insegnante supplente scuole superiori
- Principali mansioni e responsabilità  
Docente in materie letterarie (cultura locale)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
dal 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corsi professionali di specializzazione organizzati dall’Amministrazione di appartenenza  
Iscrizione all’Elenco regionale dei Revisori di cui all’articolo 21 della L.R.27/2007  
Iscrizione all’Elenco regionale dei Revisori di cui all’articolo 21 della L.R.27/2007, Sezione Banche di Credito Cooperativo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Materie giuridiche
- Qualifica conseguita  
Titolare di posizione organizzativa - Gestione e coordinamento delle attività amministrative e gestione contabile in materia di vigilanza sulle cooperative e relative procedure sanzionatorie  
Revisore enti cooperativi
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
dal 1993 al 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Esame di Stato per l’abilitazione alla professione di procuratore legale (avvocato) sessione 1995  
Praticantato professionale (procuratore legale)  
Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l’Università degli Studi di Trieste
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Materie giuridiche
- Qualifica conseguita  
Avvocato
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Classico Dante Alighieri di Gorizia



- 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.*

### **ALTRE LINGUE**

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

1999-2001 Consigliere di Amministrazione del Consorzio regionale garanzia Fidi- FIN.RE.CO  
dal 2002 revisore enti cooperativi

### **TEDESCO**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## **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.*

CAPACITA' DI LAVORARE ATTIVAMENTE IN SINTONIA CON IL GRUPPO

## **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.*

GESTIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

BUONA CONOSCENZA WORD ED UTILIZZO PROGRAMMI INFORMATICI DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

### **ALTRO**

*Competenze non precedentemente indicate.*

