



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AMADIO PIETRO**

Data di nascita 14.11.1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01.01.2017 ALLA DATA ODIERNA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione Centrale Infrastrutture e territorio
Servizio Motorizzazione Civile Ufficio Territoriale di Udine
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
P.O. Motorizzazione Civile Regionale - 'Ufficio Territoriale di Udine
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del "Settore Patenti" – del "Settore Veicoli" – del "Front Office"
Membro della Commissione Medica Locale
Inoltre tutte le mansioni e le responsabilità indicate al corrispondente punto successivo

- Date (da – a) Dal 2008 al 30.06.2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Posizione Organizzativa presso la Provincia di Udine – Ufficio Motorizzazione Civile di Udine
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
P.O. del "Settore Veicoli"
- Principali mansioni e responsabilità
Tutte le mansioni e le responsabilità indicate al corrispondente punto successivo

- Date (da – a) Dal 1990 al 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ministero delle Infrastrutture e Trasporti – Ufficio Motorizzazione Civile di Udine
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
Ingegnere Coordinatore
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del "Settore Veicoli"
Esaminatore per tutte le categorie di patenti (inoltre per CAP, CQC, CIG)
Esaminatore nella commissione per l'abilitazione di Responsabili Tecnici

Operatore tecnico per tutte le categorie di veicoli
Membro commissione esame per idoneità professionale attività di consulenza dei mezzi di trasporto
Docente di corsi di formazione dipendenti motorizzazione per: esaminatore, tecnico operativo, ausiliario in ispezioni presso STA e officine autorizzate
Già membro commissione d'esame capacità professionale trasporto persone
Già membro commissione d'esame capacità professionale trasporto cose
Già membro della commissione regionale d'esami per consulenti trasporti in ADR
Già membro commissione provinciale autotrasporto CP e CT

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1985 al 1989
Danieli & c. Officine meccaniche S.p.A.
Produzione e costruzione impianti siderurgici "chiavi in mano"
Sales Engineer
Progettare impianti siderurgici e proporli alle imprese del settore in ambito italiano, est-europeo e nord africa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1976 - 1984
Università degli Studi di Trieste
Corso di laurea in Ingegneria Mineraria con particolare riferimento alla Geotecnica e ai Trasporti
Diploma di Laurea in Ingegneria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Consulente tecnico d'ufficio (CTU) della Procura della Repubblica, del G.I.P., del Giudice nel Tribunale monocratico e in Corte d'Appello, per perizie di infortunistica stradale.
Docente per corsi di accesso alla professione di autotrasportatore CT.
Docente per aggiornamento professionale autotrasportatori sul "tachigrafo analogico e digitale – tempi di guida e riposo" .
Già docente per corsi di formazione professionale destinati ai conducenti trasporti ADR.

ALTRE LINGUE

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

Inglese
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.

Capacità di gestire, coordinare e motivare un gruppo di lavoro, ponendo obiettivi e monitorando i risultati con verifiche di gruppo e personali.
Operatività acquisita nella gestione del personale con particolare riferimento agli Operatori Tecnici ed Esaminatori in modo che abbiano uniformi conoscenze e modalità di valutazione (così per il personale al Front Office e il personale Ausiliario)

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.

Si veda il punto precedente.



CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Corrente utilizzo dei:

programmi di Microsoft Office

sistemi di gestione documentale, protocollo informatico e firma digitale

programmi connessi alle procedure di cui al "portaledellautomobilista"

apparecchiature relative alla linea di revisione veicoli e protocollo MTCNET2"

gestione sito web motorizzazione in ambito amministrazione provinciale

