

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PIAZZA RAFFAELLA
Data di nascita 05/04/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DAL 01/03/2024 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente di decentramento regionale di Udine
Sede: piazza Patriarcato, 3 - Udine.
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Categoria D8, profilo professionale specialista amministrativo economico. Titolare di Posizione organizzativa “Coordinamento delle procedure di appalto e contratti”,
- Principali mansioni e responsabilità Attività giuridico amministrative relative all’espletamento delle procedure di appalto e dei contratti di competenza del Servizio Affari Generali, aventi valenza trasversale. Supporto ai Servizi dell’ente nelle procedure di gara complesse e supporto giuridico-legale, principalmente in materia di contratti pubblici. Coordinamento dell’attività di stipulazione dei contratti. Predisposizione di modelli da utilizzare nelle procedure di gara, in particolare di importo inferiore alla soglia comunitaria. Coordinamento della predisposizione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi dell’Ente e dei relativi aggiornamenti. Attività di gestione delle polizze assicurative di interesse dell’ente e gestione dei sinistri con le compagnie assicurative, in raccordo con i Servizi. Collaborazione nella predisposizione di memorie difensive in caso di presentazione di ricorsi dinanzi agli organi di giustizia (in particolare amministrativa e civile), relative al merito della controversia. Attività di studio e aggiornamento costante sulle norme relative ai contratti pubblici e ai contratti di assicurazione, mediante consultazione di banche dati on line e partecipazione a corsi di aggiornamento. Gestione del personale assegnato e delle risorse affidate.
- Date DAL 01/07/2016 AL 29/02/2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale Patrimonio, demanio servizi generali e sistemi informativi, Servizio centrale unica di committenza e provveditorato
Sede: via Liruti 22, Udine.
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Categoria D8 (formalizzata con decreto n. 1702/AAL del 10/06/2021, con decorrenza dal 01/01/2019), profilo professionale specialista amministrativo economico.
- Principali mansioni e responsabilità Attività giuridico-amministrative relative all’espletamento di procedure di gara telematiche per l’acquisizione di forniture e servizi, sopra soglia comunitaria, sia in qualità di soggetto aggregatore regionale sia su delega di altri Servizi dell’Amministrazione regionale o di altri Enti con sede nella regione Friuli Venezia Giulia. Le gare trattate sono prevalentemente aggiudicate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa (qualità tecnica/prezzo). L’attività consisteva nella redazione dei documenti di gara e dei provvedimenti finalizzati alla stipulazione di contratti quadro/contratti di appalto (progetti di servizi e forniture, capitolato tecnico, bando di gara, disciplinare di gara, moduli allegati al disciplinare e al capitolato, schema di convenzione/contratto, dvri, decreti di approvazione progettazione, decreto a contrarre, decreto di ammissione/esclusione concorrenti, decreto di aggiudicazione, ecc.), svolgimento delle varie fasi di gara (apertura e valutazione delle buste amministrative, offerte tecniche, offerte economiche, giustificativi relativi all’anomalia delle offerte) con prevalente attività di segreteria di



seggi/commissioni di gara, aggiudicazione delle gare, stipulazione dei contratti quadro/contratti di appalto, parziale esecuzione delle operazioni sul portale eAppaltiFvg relative alle varie fasi di gara.

Per la convenzione stipulata relativamente al servizio di manutenzione del verde lungo le strade e piste ciclabili regionali, stipulata nel mese di maggio 2019, l'attività ha previsto anche la direzione dell'esecuzione della convenzione.

Collaborazione nella predisposizione di memorie difensive in caso di presentazione di ricorsi dinanzi agli organi di giustizia amministrativa, relative al merito della controversia.

Attività di studio ed aggiornamento costante sulle norme relative ai contratti pubblici, mediante consultazione di banche dati on line e partecipazione a corsi di aggiornamento.

Dal 28/01/2019 al 26/07/2019

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Assegnazione temporanea (sei mesi) all'Ufficio di Supporto all'attività relativa alla gestione commissariale, costituito ai sensi dell'art. 9, comma 2, dell'Ordinanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Protezione civile n. 558 del 15/11/2018.

Sede: Protezione civile della Regione, via Natisone 43, Palmanova.

Pubblica amministrazione

Categoria D7, profilo professionale specialista amministrativo economico

Attività giuridico-amministrative finalizzate al celere superamento dell'emergenza e al tempestivo riconoscimento dei contributi ed indennizzi, a seguito degli eccezionali eventi meteorologici che hanno interessato il territorio della Regione Friuli Venezia Giulia a partire dal mese di ottobre 2018 (stato emergenza decretato con delibera del Consiglio dei Ministri dell'8/11/2018).

L'assegnazione al predetto Ufficio è avvenuta con decreto della Direzione centrale Funzione pubblica e semplificazione n. 246/FPS del 23/01/2019, per un periodo di tre mesi a decorrere dal 28/01/2019, rinnovato per ulteriori tre mesi.

DAL 01/04/1997 AL 30/06/2016

Amministrazione provinciale di Udine.

Sede: piazza Patriarcato 3, Udine.

Pubblica amministrazione.

Inquadramento iniziale come Funzionario amministrativo, 8^a qualifica funzionale, poi divenuto Categoria D5, Funzionario amministrativo contabile, poi D7, Funzionario amministrativo contabile.

Svolgimento delle seguenti attività:

- a) Da aprile 2005 al 30 giugno 2016, presso l'Area Tecnica, Servizio Amministrativo Edilizia Viabilità: coordinamento dell'Unità operativa complessa "Amministrativa Viabilità" (n. 8 dipendenti) e con incarico di Posizione organizzativa (1° conferimento incarico di P.O. del 7 settembre 2009 e poi, in seguito, sino al 30/06/2016). L'attività coordinata si riferiva principalmente alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori pubblici sopra e sottosoglia comunitaria e di servizi tecnici correlati; le fasi seguite riguardavano tutto il ciclo di vita dell'opera pubblica relativamente alla parte amministrativa: dalla fase di programmazione sino alla rendicontazione, tranne che quella di stipulazione del contratto. L'attività di coordinamento ha implicato il continuo aggiornamento normativo nel settore principale dell'attività, con conseguente costante aggiornamento dei documenti utilizzati (bandi di gara, lettere d'invito, moduli predisposti per la partecipazione alle gare). Un'altra parte rilevante del lavoro si riferiva agli aspetti economico-finanziari connessi, quali la predisposizione del bilancio di previsione, degli allegati al bilancio, le variazioni in corso d'esercizio, le questioni legate al patto di stabilità, alla riduzione del debito, alle regole del bilancio armonizzato. Venivano seguite anche procedure di affidamento di servizi e forniture attinenti la viabilità provinciale adottando, nella generalità dei casi, le procedure in economia; gestione delle richieste di accesso documentale, pratiche relative alla privacy, al lavoro accessorio (lavori socialmente utili, cantieri di lavoro, lavori di pubblica utilità utilizzati dal Servizio a decorrere dall'anno 2009);
- b) Da luglio 2002 ad aprile 2005: Area Ambiente, U.O.C. "Autorizzazioni", con attività inerente soprattutto il coordinamento amministrativo delle pratiche relative alle richieste di autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti di smaltimento rifiuti e le comunicazioni di inizio attività di recupero (in regime



semplificato), disciplinate dal D.Lgs. n. 22/97. L'attività seguita era finalizzata non solo all'approvazione di progetti relativi ad impianti e al rilascio di autorizzazioni alla loro costruzione ed esercizio ma anche alle varie fasi di gestione degli stessi (varianti, rinnovi, proroghe, atti cautelari, revisione di autorizzazioni già concesse, ecc.). Accanto all'attività principale vi era il coordinamento di attività amministrative inerenti il diritto di accesso, la predisposizione di moduli per le richieste di autorizzazione, oppure conseguenti alle nuove norme di ricodifica dei rifiuti, alla direttiva europea sulle attività di discarica;

- c) Dall'agosto 2000 a luglio 2002: Ufficio "Politiche comunitarie", con svolgimento del coordinamento amministrativo delle iniziative promosse dall'Amministrazione provinciale nell'ambito dei finanziamenti comunitari e, in particolare: Interreg III A 2000-2006 Italia/Austria e Italia/Slovenia, Obiettivo 2, programma Leonardo da Vinci. L'attività era finalizzata alla presentazione di domande di finanziamento, comprendendo anche l'attività di informazione generale rivolta agli altri uffici dell'Ente sulle opportunità di finanziamento comunitarie, in generale, e sui singoli fondi/programmi.
- d) Dal 1° aprile 1997 a luglio 2000: Servizio Contabilità generale, con attività di coordinamento dell'U.O.C. "Contabilità finanziaria - Parte spesa" (11 dipendenti) e con esecuzione del controllo su tutti i provvedimenti autorizzatori di spese nonché la delega per la firma di tutti gli atti relativi alle incombenze del Servizio Contabilità generale, in caso di assenza temporanea del Dirigente (parere di regolarità tecnica, contabile, visto di regolarità contabile, ecc.).

DAL 01/01/1996 AL 31/03/1997

Comune di Trieste – Settore Verde pubblico

Sede: passo Costanzi 2, Trieste

Pubblica amministrazione

Dirigente di Unità operativa (amministrativo), ex 8^a qualifica funzionale.

Attività di gestione amministrativa degli appalti di lavori e servizi pubblici relativi alla manutenzione del patrimonio verde urbano, oltre che coordinamento dell'ufficio per le attività amministrative di competenza.

DAL 01/01/1995 AL 28/12/1995

Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" – Servizio Affari generali e legali

Sede: via Colugna, Udine

Pubblica amministrazione

Assistente amministrativo, ex 6^a qualifica funzionale.

Attività prevalente di controllo di legittimità dei provvedimenti dell'Amministrazione.

DAL 30/12/1993 AL 31/12/1994

U.S.L. n. 5 "del Cividalese" – Servizio Provveditorato

Sede: piazzale dell'Ospedale, Cividale del Friuli

Pubblica amministrazione.

Assistente amministrativo, ex 6^a qualifica funzionale

Attività relativa all'espletamento di procedure di gara per forniture di materiali ed attrezzature ospedaliere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Novembre 1986 – Giugno 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza



CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale (ora avvocato), conseguita presso la Corte d'Appello di Trieste in data 20/09/1996 (sessione 1995); materie d'esame: diritto civile, diritto penale, diritto processuale civile, diritto internazionale privato, diritto amministrativo, deontologia forense

ALTRE LINGUE

	Inglese	Tedesco	Francese
• Capacità di lettura	Buono	Elementare	Buono
• Capacità di scrittura	Buono	Elementare	Elementare
• Capacità di espressione orale	Buono	Elementare	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Competenze relazionali e di comunicazione acquisite in contesti lavorativi composti da diverse persone, con necessità di integrare le competenze e conoscenze possedute da ciascun componente per raggiungere gli obiettivi via via assegnati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative maturate grazie al coordinamento di gruppi di lavoro, in qualità di coordinatore di unità organizzativa/Posizione organizzativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza dell'ambiente Windows e dei suoi più comuni programmi applicativi.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Corsi di aggiornamento recentemente seguiti:

Corso "Formazione aggiuntiva per preposti", in data 18-19/11/2024.

Corso "Il processo amministrativo" erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia in data 8, 15, 22/11/2024.

Corso "Il nuovo codice degli appalti nella prospettiva della committenza pubblica", erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia in data 6 e 13/11/2024.

Corso "Gli articoli sui requisiti di partecipazione e selezione dei partecipanti nel nuovo codice dei contratti pubblici", erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia in data 10/10/2024.

Corso "Codice dei contratti pubblici (DL 50/2016) alla luce degli aggiornamenti del decreto "Semplificazioni" (DL 77/2021)", erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia in data 28-29/09/2023.

Corso "La legge regionale nella prospettiva del contenzioso costituzionale", organizzato dal Servizio Avvocatura della Regione Friuli Venezia Giulia, dal 24/11/2022 al 10/02/2023 (ciclo di sette incontri).

Corso "La gara che verrà", organizzato da Magister, Fondazione Scuola nazionale Servizi Cultura del lavoro, dal 02/02 al 14/04/2023 (ciclo di sei incontri).

Corso "Le novità normative dell'istituto del subappalto", organizzato da ComPA fvg di Udine in data 03/11/2022.

Corso "Codice dei contratti pubblici (DL 50/2016) alla luce degli aggiornamenti del decreto "Semplificazioni" (DL 77/2021)", erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia, in data 06/07/2022.

Corso "Analisi dei dati finanziari e patrimoniali aziendali ai fini della verifica della capacità economica", erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia in data 07/06/2022.

Corso "Come costruire una base d'asta: problematiche pratiche e applicative – corso avanzato", organizzato da ComPA fvg di Udine in data 16/03/2022.



Corso di formazione in materia di costo del lavoro nei contratti pubblici, organizzato da Ergon STP Srl di Trieste, dal 18/10/2021 al 09/11/2021 (ciclo di tre incontri).
“Normativa nazionale ed europea in tema di privacy”, erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia in data 21/07/2021.
“Disciplina sulla tutela dei dati personali: approfondimenti e casi pratici”, erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia in data 08/07/2021
“Principi della legislazione europea ed efficacia delle norme comunitarie nell’ambito dell’ordinamento regionale”, erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia; date di svolgimento: 18/09-09/10/2020.
Corso di formazione in materia di “Costo del lavoro nei contratti pubblici”, organizzato da Ergon STP Srl di Trieste; date di svolgimento: 29/09-28/10/2020.
“Le novità introdotte dal decreto sblocca cantieri”, erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia; date di svolgimento: 14-15/09/2020.
“La normativa antimafia e le misure di prevenzione”, erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia; date di svolgimento: 23 e 30/06/2020.
“Normativa, processi e tecnologie nell’ambito della firma digitale”, erogato tramite la piattaforma Accademia digitale del Friuli Venezia Giulia, in data 26/03/2019.
Formazione specialistica in materia di appalti, organizzato dai Servizi di formazione del personale della regione e degli enti locali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia nell’ambito del P.O.R.-F.S.E. 2014-2020, nelle seguenti materie: Le attività di centralizzazione delle committenze, 26-31/10/2017; Le nuove direttive comunitarie e la promozione dell’e-procurement, 21/11/2017; La verifica dei requisiti di partecipazione, 09/02-01/03/2018.

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

27 Gennaio 2024

Raffaella PIAZZA

