

CURRICULUM VITAE

Cognome e nome: ULIANA RAFFAELLO
Telefono: (+39) 0434 659324
e-mail: raffaello.uliana@cro.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

➤ **Dal 18.07.2022**

Centro di Riferimento Oncologico di Aviano

Direttore S.O.C. Approvvigionamenti Economato e Logistica

Attività di competenza della Struttura secondo atto aziendale.

➤ **Dal 01.08.2018 al 17.07.2022**

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale", Pordenone (ora Azienda Sanitaria Friuli Occidentale)

Responsabile S.S.D. Gestione giuridico amministrativa patrimonio immobiliare

Materie principali trattate:

- Procedure di affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici, servizi di architettura e ingegneria e servizi manutentivi edili-impiantistici;
- Supporto giuridico amministrativo nelle fasi di programmazione, progettazione, esecuzione, gestione di finanziamenti, relativi a contratti di appalto di lavori pubblici e servizi manutentivi edili-impiantistici;
- Aggiornamento contabile inventario patrimonio immobiliare;
- Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA) nei rapporti con ANAC.

➤ **Dal 01.08.2008 al 31.07.2018**

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale", Pordenone (ora Azienda Sanitaria Friuli Occidentale)

Dirigente amministrativo

Incarico professionale di Dirigente amministrativo presso la S.C. Servizio tecnico, con incarico di coordinamento delle funzioni amministrative relative a procedimenti inerenti contratti di appalto di lavori pubblici, servizi di architettura e ingegneria e servizi manutentivi edili-impiantistici.

➤ **Dal 16.04.1996 al 31.07.2008**

Azienda Ospedaliera "Santa Maria degli Angeli", Pordenone

Collaboratore amministrativo professionale esperto

Attività amministrativa istruttoria relativa a procedimenti inerenti contratti di appalto di lavori pubblici e servizi di architettura e ingegneria.

Dal 01.08.2004 attribuzione di incarico di posizione organizzativa nell'ambito della funzione amministrativa degli uffici tecnici.

➤ **Dal 17.03.1993 al 15.04.1996**

Comune di Pordenone

Assistente amministrativo

Attività amministrativa istruttoria relativa a procedimenti nell'ambito del settore lavori pubblici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in giurisprudenza

Università degli Studi di Bologna

Voto finale: 110/110

Tesi: I contratti collegati

Partecipazione in qualità di uditore e di relatore, a innumerevoli corsi di formazione relativi al procedimento amministrativo e in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue: inglese

Ascolto A2 Lettura A2 Scrittura A2

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail

Aviano, 5 marzo 2023

Il Dichiarante
Raffaello Uliana
Firmato digitalmente