

CURRICULUM VITAE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) Il sottoscritto Raffaele Melette, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità :

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome / Cognome	RAFFAELE MELETTE
Indirizzo	██
Telefono	██████████
email	████████████████████████████████
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	██████████

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data	Da Dicembre 2021
Mansione o posizione ricoperta	Dirigente Settore Ambiente e Attività Produttive della Provincia di Oristano ;
Principali attività	Compiti in materia di tutela delle acque dall'inquinamento e disciplina degli scarichi. Azioni di controllo e lotta contro gli insetti nocivi e i parassiti dell'uomo, degli animali e delle piante. Campagne di disinfestazione e lotta agli insetti nocivi per l'uomo, gli animali e le piante, derattizzazioni. Compiti in materia di autorizzazione e controllo dei rifiuti pericolosi e bonifica dei siti inquinati, gestione dell'Osservatorio Provinciale sui Rifiuti. Tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera. Tutela dall'inquinamento acustico. Valutazione ambientale strategica (VAS) e verifica di assoggettabilità a VAS. Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA). Interventi di difesa del suolo. Compiti in materia di autorizzazioni inerenti alla costruzione e all'esercizio di elettrodotti con tensione non superiore a 150 kilovolt. Attività relativa ai procedimenti sanzionatori in materia di violazione del D. Lgs 152/2006. Azioni per la protezione dell'ambiente naturale e la sostenibilità ambientale, educazione ambientale. Compiti in materia di Gestione Faunistica, Agricoltura e Trasporti. Presidente Commissione per il rilascio dell'abilitazione venatoria. Componente del Comitato Regionale Faunistico.
Datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Oristano
Tipo di attività o settore	Settore Ambiente e Attività Produttive
Data	Da Marzo 2016 a Novembre 2021
Mansione o posizione ricoperta	Istruttore Direttivo – cat. D3- Incarico di Posizione Organizzativa quale Responsabile dell'U.O. denominata “ Servizio Amministrativo, Appalti e Contratti”, comprendente i seguenti Uffici: Ufficio Appalti e Contratti; Ufficio Protocollo e Archivio; Ufficio delibere.
Principali attività	Gestione unificata delle procedure di appalto di lavori dell'ente. predisposizione di tutti i contratti di competenza dell'ente, supporto Segretario Generale nell'attività rogatoria dello stesso, assicurando le fasi propedeutiche e successive al rogito, dalla predisposizione del contratto, adempimenti fiscali, fino alla fase della registrazione dello stesso. gestione del protocollo informatico e supporto all'utilizzo dello stesso da parte degli altri uffici. Gestione casella Posta Elettronica Certificata. gestione dell'archivio corrente e di deposito. Gestione delibere. Personale coordinato nell'ambito del servizio: n. 1 cat. D, n. 2 cat. C, n. 3 cat. B
Datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Oristano
Tipo di attività o settore	Settore Affari Generali

Data	Da febbraio 2019 ad Aprile 2019
Mansione o posizione ricoperta	Istruttore Direttivo – cat. D3- Incarico ad Interim di Posizione Organizzativa quale Responsabile dell'U.O. denominata “ Servizio Advocatura e Contenzioso”.
Datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Oristano
Tipo di attività o settore	Settore Affari Generali

Data	Da ottobre 2003 a febbraio 2016
Mansione o posizione ricoperta	Istruttore direttivo – cat. D2 – Incarico di Posizione Organizzativa quale responsabile dell'U.O. denominata “Servizio Amministrativo”, comprendente i seguenti uffici: Ufficio protocollo e Archivio; Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP); Ufficio Giunta; Ufficio Trasparenza;
Principali attività	Tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi di deposito dell'Ente; gestione Albo Pretorio on line e casella di posta certificata dell'Ente; cura le relazioni con il pubblico e gestisce i procedimenti amm.vi relativi alle istanze di accesso agli atti di tutto l'Ente; predisposizione del Piano della Trasparenza e l'Integrità e gestione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in tema di trasparenza; supporto Segretario Generale nella procedure di predisposizione, redazione e pubblicazione delle delibere degli organi. Personale coordinato nell'ambito del servizio: n. 1 cat. D, n. 2 cat. C, n. 5 cat. B
Datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Oristano
Tipo di attività o settore	Settore Affari Generali

Data	Da Luglio 1996 a settembre 2003
Mansione o posizione ricoperta	Istruttore Amministrativo - cat. C- Ufficio Amministrativo
Principali attività	Gestione pratiche autoscuole e agenzie automobilistiche, rilascio autorizzazione di Polizia stradale, Trasporti eccezionali; tosap; redazione atti amm.vi (delibere e determinazioni dirigenziali).Responsabile delle procedure relative alle piccole forniture di beni e servizi degli uffici del settore tecnico.
Datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Oristano
Tipo di attività o settore	Settore Tecnico (Strade-Edilizia)

Data	Da Luglio 1988 a Giugno 1996
Mansione o posizione ricoperta	Istruttore Amministrativo – cat. C – Responsabile Ufficio segreteria e Ufficio Commercio e Artigianato
Principali attività	redazioni atti Giunta e Consiglio, rilascio autorizzazioni amministrative commercio, artigianato e attività produttive, responsabile procedure acquisto beni e servizi;
Datore di lavoro	Amministrazione Comunale di Abbasanta
Tipo di attività o settore	Segreteria Generale

Altri Compiti e Incarichi

Data Attività	Da Marzo 2015 componente delle Commissioni di gara della Provincia di Oristano per l'affidamento dei Lavori Pubblici.
Data Attività	Da Gennaio 2015 Componente del Nucleo dei controlli interni della Provincia di Oristano sugli atti ex Legge n. 190/2012 (Legge Anticorruzione).

Data
Attività

Da Novembre 2015 a Luglio 2017
Componente del Consiglio di amministrazione della Società in House della Provincia di Oristano (S.P.O. s.r.l. - Società unipersonale). Società che si occupa di fornire a favore della Provincia i seguenti Servizi: manutenzione degli edifici di proprietà e/o nella disponibilità della Provincia; manutenzione delle strade e della segnaletica stradale; attività inerenti l'ambiente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	Anno 2011
Titolo qualifica	Laurea in Giurisprudenza
Istituto di istruzione o formazione	Facoltà Giurisprudenza – Università degli Studi di Cagliari
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Materie giuridiche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Laurea V.O.
Data	Anno 1981
Titolo qualifica	Maturità Classica
Istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio "S.A. De Castro" di Oristano
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Materie letterarie e classiche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Maturità

Data	Novembre 2014 - Giugno 2015 Master in "Contrattualistica Pubblica" organizzato da Ancitel Sardegna
Data	Da marzo 2019 – Giugno 2019 Master "Gli appalti Pubblici in Sardegna" organizzato da Mediaconsult

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	ITALIANO	
Altre lingue	FRANCESE	INGLESE
• Capacità di lettura	Scolastico	base
• Capacità di scrittura	Scolastico	base
• Capacità di espressione orale	Scolastico	base

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

BUONE CONOSCENZE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

ULTERIORI INFORMAZIONI

CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI:

"PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP" – MINISTERO INFRASTRUTTURE-IFEL- ITACA _ Sna – 20 ORE -NOVEMBRE 2024;

"FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI" – REGIONE SARDEGNA – LATTANZIO KIBS S.P.A. – 50 ORE -DICEMBRE 2023;

"FORMAZIONE PER DIRIGENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" – MEGA ITALI MEDIA S.P.A. – 16 ORE LUGLIO 2022;

"REGOLAMENTO UE 2016/679 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"- IDEA PSI SRL – 6, 13 OTTOBRE 2022;

"INNOVAZIONE E TRASFORMAZIONE DIGITALE : LA STRATEGIA 2025 E IL PNRR" - MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – 30 GIUGNO 2021;

"IL POLA: PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE" - MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – 24 GIUGNO 2021;

"CULTURA DIGITALE E TRANSIZIONE ALLA MODALITÀ OPERATIVA DIGITALE" - MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – 15 GIUGNO 2021;

"IL DIRITTO ALL'USO DELLE TECNOLOGIE E GLI STRUMENTI DEL DIGITALE" – MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – 26 MAGGIO 2021;

PROGETTO PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE IN MATERIA APPALTI E CONCESSIONI – RUP/PROJECT MANAGER - ITACA- ROMA 30-31 GENNAIO – 11-12-13 FEBBRAIO 2019

"LA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI" - SOCIETÀ ITALIANA DEGLI AVVOCATI AMMINISTRATIVISTI – CAGLIARI, 12 E 26 GENNAIO – 9 E 28 FEBBRAIO 2018

"NOVITÀ NORMATIVE IN MATERIA DI APPALTI – DECRETO CORRETTIVO D.LGS. N. 56/2017" - ORISTANO, 5 E 11 DICEMBRE 2017;

"CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI – LE NOVITÀ DEL DECRETO CORRETTIVO" - ORISTANO, LUGLIO 2017;

"LE PROCEDURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA ESAME DELLE LINEE GUIDA ANAC SU RUP, INCARICHI DI PROGETTAZIONE, OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, COMMISSIONI DI GARA E NOVITÀ LEGGE DI STABILITÀ 2017" - TRAMATZA 2017;

"LA LEGGE REGIONALE 2/2016 E LE RISORSE UMANE DEGLI ENTI LOCALI. COME GESTIRE IL CAMBIAMENTO. SPUNTI OPERATIVI ED APPLICATIVI." - ORISTANO, SETTEMBRE 2016;

"GLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE : ESAME PRINCIPALI NOVITÀ DEL NUOVO CODICE APPALTI E CONCESSIONI" - TRAMATZA MAGGIO 2016;

"LA RIFORMA DEL SISTEMA DEGLI APPALTI PUBBLICI, LE NUOVE OPPORTUNITÀ EUROPEE" - ORISTANO MAGGIO 2016;

" NUOVA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT SARDEGNACAT " – ORISTANO GENNAIO 2016;

"APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI E MERCATO ELETTRONICO. LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA" – ORISTANO DICEMBRE 2015;

"ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI E CONNESSI ALLO SVOLGIMENTO DELLE GARE DI APPALTO" –CAGLIARI DICEMBRE 2015;

"GLI APPALTI PUBBLICI DOPO LE INNOVAZIONI DEI RECENTI DECRETI 133/2014 E 90/2014" – CAGLIARI 2014;

"GLI APPALTI PUBBLICI: COSA CAMBIA DOPO I DECRETI SPENDING REVIEW E CRESCITA" – MAGGIOLI EDITORE – NOVEMBRE 2012;

"GLI APPALTI" – SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE – OTTOBRE 2012;

"GESTIONE ESTESA DEL PROTOCOLLO : L'ORGANIZZAZIONE PER PROCESSI DALL'UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA ALLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI" – GRUPPO FINMATICA – CAGLIARI 2011;

"IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI" – ANCITEL SARDEGNA – OTTOBRE 2010;

"L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE E NOTARILE DEL SEGRETARIO COMUNALE " –SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE" – ORISTANO, GIUGNO 2010;

"IL DIRITTO DI ACCESSO" – SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE –STRUTTURA TERRITORIALE SARDEGNA- MAGGIO 2010;

"L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO DOPO IL DPR 12 APRILE 2006 N.184" – PROMOCAMERA –SASSARI – NOVEMBRE 2008

"PROGRAMMA MULTIAZIONE PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEL MANAGEMENT PUBBLICO E PER IL SUPPORTO AL PROCESSO DI INNOVAZIONE DEL SISTEMA PUBBLICO REGIONALE – AREA COMUNICAZIONE" –LATTANZIO E ASSOCIATI - SETTEMBRE 2008;

"IL PROTOCOLLO INFORMATICO E IL NUOVO CODICE DELLA P.A. DIGITALE – STRUMENTI, METODI, TECNICHE E NORMATIVA" – ORISTANO – GIUGNO 2008;

"CORSO DI FORMAZIONE R.U.P.A.R. " - POR SARDEGNA.NET – GENNAIO-LUGLIO 2004;

"ISTRUTTORIA,TECNICHE DI REDAZIONE ED EMANAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI ALLA LUCE DELLA PIÙ RECENTE LEGISLAZIONE" – SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI – ROMA – NOVEMBRE 2002;

"LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E IL RAFTING NORMATIVO" – ISCEA SAS – CAGLIARI – MAGGIO 2002;

"LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI OPERE E FORNITURE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" – SD SCUOLA SUPERIORE PER DIRIGENTI IN AMMINISTRAZIONE PUBBLICA – CAGLIARI -MARZO 1993,

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Oristano, 15.10.2025

Raffaele Melette