

# CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta Laura STURAM ai sensi e per gli effetti del D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, consapevole altresì che ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. stesso, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

## DICHIARA

### Informazioni personali

**Nome** Laura Sturam  
**Telefono** 0432/1438212 – ufficio  
**Mail** laura.sturam@arcs.sanita.fvg.it  
**Nazionalità** Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA PERIODI DI SERVIZIO PRESTATI COME DIPENDENTE PUBBLICO

- Date** **01/01/2021 ad oggi**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - Udine  
**Tipo di attività o settore** Sc Acquisizione Beni e Servizi  
**Lavoro o posizione ricoperti** Collaboratore Amministrativo cat. D – incarico di posizione organizzativa “Presidi e Beni Sanitari di Consumo”
- Date** **07/05/2020 – 31/12/2020**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - Udine  
**Tipo di attività o settore** Sc Acquisizione Beni e Servizi  
**Lavoro o posizione ricoperti** Collaboratore Amministrativo cat. D – incarico di posizione organizzativa “ex Provveditorato Centralizzato – Beni di consumo”
- Date** **09/09/2019 – 06/05/2020**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - Udine  
**Tipo di attività o settore** Sc Approvvigionamenti centralizzati e Acquisti on Demand – Ss Acquisti on demand  
**Lavoro o posizione ricoperti** Collaboratore Amministrativo cat. D – incarico di posizione organizzativa “ex Provveditorato Centralizzato – Beni di consumo”
- Date** **01/10/2016- 08/09/2019**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi/Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - Udine  
**Tipo di attività o settore** Sc Provveditorato Centralizzato  
**Lavoro o posizione ricoperti** Collaboratore Amministrativo cat. D – incarico di posizione organizzativa Provveditorato Centralizzato – Beni di consumo
- Date** **11/2010-30/09/2016**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Udine  
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 4 Friuli Centrale di Udine  
Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli di Udine  
**Tipo di attività o settore** Sc Approvvigionamenti ed Attività Economiche  
**Lavoro o posizione ricoperti** Collaboratore Amministrativo cat. D – (dal 30/03/2011 con incarico di posizione organizzativa Programmazione fabbisogni beni di consumo sanitari e non.
- Date** **15/04/2005-11/2010**  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli di Udine  
**Tipo di attività o settore** Sc Approvvigionamenti ed Attività Economiche  
**Lavoro o posizione ricoperti** Collaboratore Amministrativo cat. D – settore Servizi Appaltati (servizi socio-assistenziali in delega dai Comuni, sanitari ed alberghieri)

**Date** 06/05/1997-14/04/2005  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli di Udine  
**Tipo di attività o settore** Sc Approvvigionamenti ed Attività Economiche  
**Lavoro o posizione ricoperti** Assistente amministrativo cat. C – settore Beni di consumo sanitari e non, attrezzature tecnico-economiche

ULTERIORI ESPERIENZA LAVORATIVE COMPIUTE, DIVERSE DAL SERVIZIO COME DIPENDENTE PUBBLICO (SETTORE PRIVATO)

**Date** 02/1992-02/05/1996  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Gesteco Spa – Gruppo Luci – Salt di Povoletto (UD)  
**Tipo di attività o settore** Settore ambiente – gestione rifiuti speciali  
**Lavoro o posizione ricoperti** Impiegata amministrativa IV livello contratto metalmeccanici  
**Principali mansioni e responsabilità** Addetta alla programmazione e gestione servizi presso i clienti, programmazione della movimentazione mezzi e del ricevimento impianti di smaltimento di proprietà e presso terzi, richiesta offerte e documentazione autorizzativa ai fornitori per la predisposizione delle offerte ai clienti e per la partecipazione alle gare d'appalto.

**Date** 10/1991-02/1992  
**Nome e indirizzo del datore di lavoro** Agenzia turistica Ferrari di Udine  
**Tipo di attività o settore** turismo  
**Lavoro o posizione ricoperti** Addetta alla contabilità fornitori  
**Principali mansioni e responsabilità** Registrazione e gestione documentazione e rapporti con i fornitori.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Date** 1991  
**Titolo della qualifica rilasciata** Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere  
**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** I.T.C. "C.Deganutti" di Udine  
**Capacità e competenze professionali** Buone competenze organizzative e gestionali  
 Buone competenze di analisi delle problematiche di competenza al fine di individuare soluzioni anche in situazioni contingenti e di definire modalità operative efficaci in ottica di processo.  
 Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (Word, Excel)  
 Buona padronanza dei principali applicativi gestionali e piattaforme di settore (AscotWeb, Boxi, Anac, CONSIP, eAppaltiFVG, Gifra, AdWeb)

**Patente** B  
**Madrelingua** Italiana

<b>Altre lingue</b>	Inglese	Tedesco
<b>Capacità di lettura</b>	Base	Base
<b>Capacità di scrittura</b>	Base	Base
<b>Capacità di espressione orale</b>	Base	Base
<b>Comprensione</b>	Base	Base

La sottoscritta dichiara altresì di essere informata, secondo quanto previsto dal D.Lgs.30/06/2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Udine, 25.01.2021

F.to Laura Sturam