

LAURA PROSPERI

CURRICULUM VITAE

Nome	PROSPERI LAURA
Indirizzo	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED] - laura.prosperi@areacom.eu
P.e.c.	[REDACTED]
Codice fiscale	[REDACTED]
Sesso	[REDACTED]
Stato Civile	[REDACTED]
Figli a carico	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	[REDACTED]
Tipo documento riconoscimento	Carta di identità
Numero documento riconoscimento	[REDACTED]
Data emissione documento riconoscimento	[REDACTED]
Data scadenza documento riconoscimento	[REDACTED]
Autorità emissione documento riconoscimento	Comune di Giulianova
Patente	B

ESPERIENZE LAVORATIVE

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

1° Gennaio 2025 – ad oggi

AREACOM – AGENZIA REGIONALE DELL'ABRUZZO PER LA COMMITTENZA (sede legale: Via Leonardo da Vinci, 6 67100 L'Aquila; sede operativa: via Catullo, 65100 Pescara), **FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE - profilo "Project Manager"** (Cat. D) **dipendente a tempo pieno e indeterminato assegnato all'Area Programmazione, Pianificazione e Monitoraggio degli approvvigionamenti**

RUP di gare d'appalto per la fase di aggiudicazione, prevalentemente nel settore degli acquisti sanitari (forniture dispositivi medici)

1° Novembre 2018 – 31/12/2024

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI TERAMO (Circ. Ragusa n. 1 – 64100 Teramo), **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE** (Cat. D) **a tempo pieno e indeterminato assegnato alla U.O.C. Fisica Sanitaria (ufficio manutenzione apparecchiature elettromedicali) / U.O.C. Patrimonio, lavori e manutenzioni / U.O.S.D. Ingegneria Clinica**

Responsabile amministrativo di vari procedimenti comprese procedure

di gara ad evidenza pubblica sopra soglia comunitaria, punto istruttore abilitato sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, titolare di profilo R.U.P. su piattaforma SIMOG/A.N.A.C., partecipazione a riunioni programmatiche varie. Dal 2019 RUP nel contratto di appalto (quinquennale) per la gestione integrata delle manutenzioni delle apparecchiature elettromedicali della ASL di Teramo. Dal 2020 RUP anche nei contratti di appalto (quadriennali) per i servizi manutentivi delle apparecchiature ad alto contenuto tecnologico della ASL di Teramo, nonché in numerose altre procedure di acquisto di minore valore.

1° Giugno 2018 – 31 Ottobre 2018

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI TERAMO (Circ. Ragusa n. 1 – 64100 Teramo), **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE** (Cat. D) **a tempo pieno e determinato assegnato alla U.O.C. Controllo di Gestione (01/06/2018 – 31/10/2018)**

Estensore di atti e istruttore di procedimenti amministrativi relativi all'Anticorruzione e Trasparenza.

01 Giugno 2014 – 31 Maggio 2018

Agenzia per il Lavoro "Etjca S.p.A" (V.le Europa - 64023 Mosciano Stazione, TE) lavoratore interinale in somministrazione presso la **ASL DI TERAMO**, con qualifiche crescenti fino a **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE** (Cat. D) **a tempo pieno e determinato assegnato alla U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi.**

Istruttore e referente amministrativo di varie pratiche burocratiche, estensore di numerosi provvedimenti amministrativi (bandi di gara, deliberazioni, determinazioni a contrarre, ordinanze), punto istruttore abilitato sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, segretario verbalizzante e componente di seggi di gara, commissioni tecniche per la predisposizione di capitolati speciali d'appalto e commissioni giudicatrici per appalti pubblici, partecipazione a riunioni programmatiche varie.

1° Gennaio 2010- 02 Giugno 2014

TITOLARE DI STUDIO LEGALE, domicilio eletto in Via Bolzano 56/b, 64021, Giulianova (Te).

Avvocato (Albo Avvocati Teramo).

Esercizio della libera professione forense prevalentemente in ambito civile. Collaborazione con lo studio legale associato Avv.ti Mastromauro & Angeloni, in P.zza Roma, Giulianova (Te).

Iscrizione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, Foro di Teramo.

Assistenza legale, stesura atti e pareri legali, cura pratiche recupero crediti, cura adempimenti di cancelleria presso gli uffici tecnici di diversi tribunali, iscrizioni e visure presso gli uffici di camere di commercio, agenzie delle entrate, conservatorie e registri immobiliari, cura pratiche inpsedinail etc.

Settembre 2006 – 31 Dicembre 2009

Praticante Avvocato presso e nello Studio legale dello Avv. Scarpantoni Carlo, in Via Torre bruciata, 64100, Teramo.

Pratica legale (Albo speciale Praticanti Avvocato Teramo).

Sostituzione processuale in udienza, stesura atti e pareri legali prevalentemente in ambito civile e amministrativo, cura pratiche recupero crediti cura adempimenti di cancelleria presso gli uffici tecnici

di diversi tribunali, iscrizioni e visure presso gli uffici di camere di commercio, agenzie delle entrate, conservatorie e registri immobiliari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Post Universitario: dal 2006 ad oggi

- **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA**
Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali
Master universitario di II° livello in “MANAGEMENT SANITARIO E DEI SERVIZI SANITARI” anno accademico 2023/2024
- **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA**
Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali
Master universitario di II° livello in “ACQUISTI SANITARI PUBBLICI” anno accademico 2021/2022
- **Corso di perfezionamento “IL PROJECT MANAGEMENT PER GLI ACQUISTI IN SANITÀ” AUMENTARE EFFICIENZA E QUALITÀ NELLA STESURA DEL CAPITOLATO DI SPESA NEL RISPETTO DELLO SBLOCCA CANTIERI** (Milano, Novembre 2019) patrocinato della FARE.
- **Corso di perfezionamento universitario in “MANAGEMENT DEGLI ACQUISTI DI BENI SANITARI ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI”** (Università degli Studi di Camerino a.a. 2016 – 2017) borsa di studio SIFO/FARE
- **Corso di formazione “IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E DELLE CONCESSIONI”** rilasciato dall'Agenzia formativa accreditata alla regione Abruzzo QUALIFORM (Città Sant'Angelo, Maggio 2016).
- **Corso Avanzato “COME ACQUISTARE SUL MEPA: ASPETTI PROCEDURALI E OPERATIVI”** organizzato da CONSIP (Roma, Febbraio 2015).
- **Corso Base “COME ACQUISTARE SUL MEPA: ASPETTI PROCEDURALI E OPERATIVI”** organizzato da CONSIP (Roma, Febbraio 2015).
- **Corso Consip/Acquisti in Rete di Formazione on line_SDA Servizi di MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI** (Novembre 2021)
- **Corso Consip/Acquisti in Rete di Formazione on line_SDA Servizi di PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE** (Novembre 2021)
- **Partecipazione a diversi seminari, meeting, convegni e congressi nazionali** Iscrizione Albo degli Avvocati del Foro di Teramo (07/01/2010).

- **Abilitazione legale all'esercizio della professione forense** conseguita presso la Corte d'Appello di L'Aquila in data 24/09/2009.
- **Abilitazione al Patrocinio forense (13/12/2007).**
- **Iscrizione Registro speciale Praticanti avvocato (04/10/2006).**

Titolo Universitario: 03/07/2006

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA.

Votazione: 108/110

- Tesi di laurea in Diritto Amministrativo (Relatore: Prof.ssa Simona D'Antonio) : "La Conferenza di Servizi".
- Partecipazione a stage formativo e di orientamento organizzato dall'Università degli Studi di Teramo in collaborazione con il Tribunale di Teramo, presso gli uffici giudiziari del Tribunale di Teramo, sezione Lavoro e Previdenza.

Maturità classica: 17/07/2000

LICEO CLASSICO statale "M. Delfico" di Teramo

Votazione: 100/100

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**

Ottime referenziate capacità di lavoro in team, poliedricità di interessi culturali e pluralità di relazioni sociali

MADRELINGUA:

Italiano

Studi classici

- Partecipazione a Certamen Oraziano (Venosa,1999), Certamen Ciceroniano (Arpino,2000), 36° Convegno Internazionale Centro Nazionale studi Pirandelliani (Agrigento, 1999).

ALTRE LINGUE:

Inglese

Buona

Buona

Buona

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

- Partecipazione a corsi di lingua inglese presso istituti privati accreditati quali il BRITISH INSTITUTES, LO STAFFORD HOUSE, LA LAMBERT SCHOOL OF ENGLISH, IL EAC LANGUAGE CENTRES LIMITED.

Francese

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Scolastica |
| • Capacità di scrittura | Scolastica |
| • Capacità di espressione orale | Scolastica |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI:

Ottime capacità relazionali acquisite in anni di lavoro in studi privati e uffici pubblici, partecipazione costante a corsi di formazione ed eventi formativi a carattere nazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

Buone

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE:

Buona conoscenza dei pacchetti Microsoft Office (Word, Excel, Outlook), Adobe e Internet (Explorer, Chrome) Posta elettronica e P.E.C.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE:

Livello scolastico

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE:

Buona cultura generale, interesse per arte, cinema, letteratura, scacchi

Aggiornato a: FEBBRAIO
2025

***TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- *Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati*
- *Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*
- *Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)*