

## CURRICULUM VITAE

BIASUTTI ANNAMARIA

nata a [REDACTED]

residente [REDACTED]

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Email aziendale: [annamaria.biasutti@asugi.sanita.fvg.it](mailto:annamaria.biasutti@asugi.sanita.fvg.it)

Telefono ufficio: [REDACTED]

### Esperienze lavorative:

Incarichi a termine di impiegato amministrativo di IV livello presso le Poste Italiane (1981, 1982)

Assunto come personale non di ruolo il 07/12/1981 dall'Unità Sanitaria Locale n. 1 Triestina con la qualifica di archivista dattilografa presso gli Affari Generali

Successivo percorso di carriera, acquisito mediante avvisi pubblici e procedure concorsuali sviluppatosi sempre nella stessa Azienda nei profili di coadiutore amministrativo, assistente amministrativo e collaboratore amministrativo, qualifica attualmente in essere

Transitata a personale di ruolo nel 1985

Dal 1981 al 2003 opera presso il Settore Operativo Affari Generali, la Segreteria dell'allora Coordinatore Amministrativo, l'Unità Operativa Progetti Speciali, occupandosi via via di protocollo, contratti, segreteria Comitato di Gestione, gestione appalti e liquidazione per lavori di costruzione Anatomia Patologica, inizio ristrutturazione Ospedale Maggiore, alienazione Maddalena

Dal 2003 opera presso il Distretto Sanitario 3 prima a Muggia, poi in via Puccini con la gestione dell'Ufficio Protesico e infine a Valmaura con funzioni principalmente di autorizzazioni, verifiche e pagamenti di varie strutture convenzionati e in attività amministrative integrate con le attività sanitarie proprie del distretto

### Titolo di studio:

Maturità scientifica

### Formazione ed Aggiornamento:

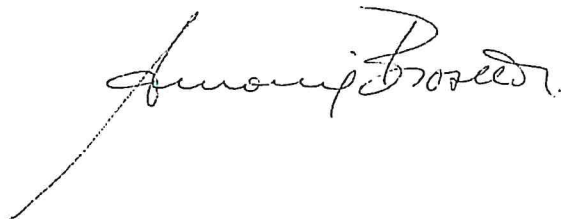
Il percorso di formazione ed aggiornamento si è sviluppato in maniera costante e in coerenza con gli incarichi ricoperti

Conoscenze informatiche:

Corrente utilizzo di sistemi applicativi Windows (Word, Excel) e dei sistemi operativi aziendali di pertinenza.  
Buona conoscenza delle procedure di navigazione in rete e di posta elettronica, abilitazione all'inserimento dati sia in ambito aziendali che extra (siti ministeriali)

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Trieste, 6 aprile 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Antonio Provedra". The signature is written in a cursive style and is positioned to the right of the date.