



INFORMAZIONI PERSONALI LAURA MARAZZATO



e-mail aziendale

lmarazzato@ats-milano.it

Sesso Femmina

Nazione

ITALIA

POSIZIONE RICOPERTA COLL. AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Ottobre 2019 collaboratore amministrativo professionale cat. D - posizione organizzativa
 ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
 attività di segreteria presso la Direzione Amministrativa

Attività o Settore sanità

Da Marzo 2019 a Settembre 2019 collaboratore amministrativo professionale cat. D
 ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
 attività di segreteria presso la Direzione Amministrativa

Attività o Settore sanità

Da Gennaio 2014 a Febbraio 2019 collaboratore amministrativo professionale cat. D
 ASST GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO NIGUARDA DI MILANO
 attività di segreteria presso la Direzione Amministrativa

Attività o Settore sanità

Da Gennaio 2012 a Gennaio 2014 collaboratore amministrativo professionale cat. D
 A.O. OSPEDALE NIGUARDA CA' GRANDA DI MILANO
 attività di segreteria presso la S.C. Progettazione e gestione del patrimonio - referente amministrativo del Dipartimento gestione tecnica e logistico alberghiera

Attività o Settore sanità

Da Gennaio 2006 a Dicembre 2011 collaboratore amministrativo professionale cat. D
 A.O. OSPEDALE NIGUARDA CA' GRANDA DI MILANO
 attività di segreteria di Direzione Amministrativa di Presidio e della S.C. Supporto alla Direzione Strategica (dal 2000 al 2009)

Attività o Settore sanità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Ottobre 2022 a Novembre 2022 Time managemet

ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Da Marzo 2021 a Aprile 2021 Corso Valore Pubblica Amministrazione 2020-2021 "Gestire le divergenze, mediare e raggiungere l'accordo"
 INPS - Università Europea di Roma – Elidea

Corso di 60 ore con superamento positivo della valutazione finale



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Fino a Luglio 1982 Diploma di scuola secondaria
Istituto tecnico commerciale "Iris Versari" di Cesano Maderno (MB)

Fino al 2006 Certificazione IC3 internet and computing core certification Certiport
Member of CompTIA

Fino a Giugno 2023 Il procedimento amministrativo
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Fino a Maggio 2023 Problem solving
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Fino a Aprile 2022 La segreteria di direzione dell'Ente Pubblico
ATS CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A2	A1	A1	A1
Francese	B1	A2	A2	A1	A1

Livelli: A 1/2 Livello Base - B 1/2 Livello Intermedio - C 1/2 Livello Avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Elevata capacità comunicativa. Buona gestione dello stress

Competenze organizzative e gestionali Organizzazione ed efficienza. Autonomia. Capacità di filtro e di mediazione nelle relazioni fra i colleghi e i differenti livelli aziendali. Spiccato senso pratico nell'affrontare le varie criticità.

Competenze professionali

- gestione corretta e puntuale delle attività amministrative;
- gestione comunicazioni telefoniche;
- gestione della corrispondenza;
- redazione di documenti e presentazioni;
- disbrigo e archiviazione delle pratiche;
- pianificazione dell'agenda appuntamenti del direttore;
- gestione in autonomia dei compiti affidati dal direttore con conseguente responsabilità nelle azioni ed esercitando capacità decisionali;
- funzione di filtro mantenendo buona relazione fra i differenti livelli aziendali;
- gestione delle criticità di alcune fasce di utenza.

Competenze informatiche Buone capacità nell'uso del pacchetto base di office e di altri sistemi informatici

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 'Codice in materia di protezione dei dati personali' e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).