



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome	Nome	BARBARA	Cognome	MAZZARON
Telefono			E-mail:	barbara.mazzaron@aulss8.veneto.it

Esperienza professionale

Date

Dalle informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

dal 01/10/2014

Assistente Amministrativo, categoria C, a tempo indeterminato presso U.O.C. Disabilità e Non Autosufficienza, Servizio Disabilità – Azienda ULSS n° 8 Berica:
Mansioni svolte: monitoraggio della spesa inerente il Servizio Diurno e di trasporto delle persone con disabilità in carico al Servizio, verifica e liquidazioni fatture. Supporto organizzativo inerente il trasporto delle persone con disabilità trasportate presso i centri diurni. Analisi ed elaborazione al fine del monitoraggio del budget e dei flussi informativi alla Regione.
Aggiornamento e implementazione dati sui portali dedicati alla disabilità della Regione Veneto.

Dal 29/12/2008 al 30/09/2014

Assistente Amministrativo, categoria C, a tempo indeterminato presso Zona Ovest- ex Ulss n. 6. Vicenza - Mansioni svolte: controllo fatture, monitoraggio spesa e liquidazioni fatture inerenti il Servizio Tutela Minori. Richiesta rimborsi ai Comuni per le spese sostenute per le attività svolte dal Servizio Tutela Minori. Redazione ed inserimento Delibere relative l'attività del Servizio Tutela Minori ed Età Evolutiva. Rilevazioni flussi informativi per il Servizio Tutela Minori ed Età Evolutiva. Supporto al Servizio Disabilità per il previsionale ed il monitoraggio della spesa trimestrale. Gestione, verifica, liquidazioni delle impegnative tipo: ICDA e ICDM. Supporto all'attività di sportello distrettuale.

dal giugno 1987 all'ottobre 2008

Impiegata livello 5S Azienda Orafa. Mansioni svolte: Gestione fornitori, ordini magazzino. Pianificazione e gestione fiere, in particolare per le attività finalizzate alla creazione materiale pubblicitario (brochure, opuscoli, dépliant, pagine pubblicitarie in riviste del settore, packaging). Attività di supporto e controllo dei nuovi progetti. Attività di supporto informatico.

Istruzione e formazione

Date

Dalle informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

2005/2006

Diploma "Ragioniere Perito Commerciale Indirizzo "Sirio" punteggio 73/100

1985/1996

Ente Gestore Regione Veneto - Attestato di Qualifica Professionale "Addetta di Segreteria"

Aggiornamenti	
Date	Dalle informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.
25/10/2022	"Il conflitto di interessi in ambito sanitario"
29/05/2019	"La gestione del rischio corruzione per organi collegiali" – Azienda Ulss n. 8 Berica
12/06/2014	"Partecipazione all'incontro di presentazione dei risultati della prima rilevazione (anno 2012) dei Servizi Distrettuali per l'Età Evolutiva e di approfondimento del flusso in questione" – Regione Veneto
24/05/2011	Attestazione di partecipazione "Incontro informativo sul Sistri"– Azienda Ex Ulss n. 6 Vicenza
12/05/2011	Attestazione di partecipazione "Incontro informativo sul Sistri"– Azienda Ex Ulss n. 6 Vicenza
11/02/2011	Attestazione di partecipazione "Assistenza sanitaria all'estero: problematiche amministrative e risvolti operativi" – Azienda Ex Ulss n. 6 Vicenza
11/02/2011	Attestazione di partecipazione "I regimi di esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria. Modalità di compilazione dell'impegnativa e applicazione dell'Art 50 L 326/2003" – Azienda Ex Ulss n. 6 Vicenza
Dicembre 2005 – Marzo 2006	Certificato di frequenza corso Inglese presso Interlingua Formazione . 24 ore.
Giugno 2005 – Ottobre 2005	Certificato di frequenza corso Inglese presso Interlingua Formazione . 24 ore.
Ottobre 1995 – Aprile 1996	Certificazione di frequenza corso Inglese presso Odeon Lingue
Dicembre 1997	Associazione Piccole Medie Industrie "Corso avanzato di Excel"

Capacità e competenze					
Altra lingua	Inglese				
Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
	A2	A2	A2	A2	A2
Capacità e competenze informatiche	Competenze ad uso professionale avanzate office suite – microsoft.				

Pubblicazioni	
Date	Dalle informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.
	Il presente documento è conforme a quanto previsto dagli artt.38, 46, 47 e 76 del DPR 445 del 28.12.2000. Autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente CV unicamente per gli scopi per cui viene richiesto, ai sensi del GDPR 679/2016. Dichiaro l'assenza di interessi commerciali in ambito sanitario negli ultimi due anni dalla data del presente CV.
Data	04/09/2023
Firma	