

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Malafrente Tiziana
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail tmalafrente@asst-rhodense.it
Nazionalità
Data e luogo di nascita Pompei, 08-11-1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *Dal 2003 a tutt'oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Rhodense – Garbagnate Milanese
• Tipo di azienda o settore *Amministrativo*
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità Programmatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) *Dal 2009 al 2010*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università LIUC - Sede di Castellanza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita Master universitario di II livello presso università Liuc. Voto 92/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
• Date (da – a) *Anno 2002*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Federico II
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita Laurea in scienze politiche. Voto 105/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
• Date (da – a) *Anno 2003*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.F.P. "Vigorelli" Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita Visual Basic e Applicazioni con ASP.NET – n° 198 ore
• Livello nella classificazione

• Date (da – a)	Anno 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	E.C.D.L.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Anno 1993/94
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.I.S. “R.Elia” – Castellammare di Stabia (NA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Perito Industriale Capotecnico – Specializzazione : Informatica Industriale — Voto 48/60
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Corsi di formazione:

- “Ospedale senza carta: la gestione digitalizzata dei flussi documentali” – Ore 3,00 – A.O. “G. Salvini”- 01/10/2008
- “Microsoft Access” – BCS – 20/02/2007
- “La Gestione della Workstation” – Ore 7,00 – A.O. “G. Salvini”- dal 6 al 13 Febbraio 2006
- “Oracle – SQL” – BCS – 10/11/2006
- “Microsoft Excel Avanzato” – BCS – 06/12/2006
- “La Gestione della Workstation” – Ore 3,30 – A.O. “G. Salvini”- 11/10/2005
- “Modello 770/2005 – sezione previdenziale” – Ore 7 – Windex – 06/09/2005
- “Corso valutatori interni sistema qualità UNI EN ISO 9001:2000” – Ore 21 – A.O. “G. Salvini” – il 22 e 23 marzo e il 14/04/2005
- “Collegamenti procedura gestione stipendiale ed altri applicativi afferenti settore gestione personale mediante l’applicativo NHR” – Ore 3,30 – Siemens – 07/06/2005
- “Gestione giuridica e pianta organica mediante l’applicativo NHR” – Ore 6,30 – Siemens – 12/05/2005
- “Gestione pratiche stipendiali mediante l’applicativo NHR” – Ore 13,40 – Siemens – 3 e 4 Maggio 2005
- “Presentazione applicativo NHR” – Ore 6 – Siemens – 06/10/2004
- “Gestione del trattamento economico del personale” – Ore 19 – Siemens – 13/11/2003, 20/11/2003, 25/11/2003
- “Gestione libera professione” – Ore 7 – Siemens – 14/01/2004
- “Gestione rilevazione presenze” – Ore 18 – Siemens – 11/02/2004, 12/02/2004, 17/02/2004
- “Sistema amministrativo logistico e Contabile – Terza parte: Gestione Contabilità Direzionale ” – Ore 8 – Siemens – 21/10/2003
- “Sistema amministrativo logistico e Contabile – Seconda parte: Gestione Contabile” – Ore 36 – Siemens
- “Sistema amministrativo logistico e Contabile – Prima parte: Gestione Logistica” – Ore 20 – Siemens
- “Sistema amministrativo logistico e Contabile Query AS400 e SQL AS400” – Ore 6 – Siemens – 08/03/2004
- “Client Server Base” – Ore 8 – Siemens – 29/09/2004
- “Oracle 9i Database Administration Fundamentals I R2” – Oracle Corporation – dal 10 al 13 maggio 2004
- “Introduction to Oracle 9i:SQL” – Oracle Corporation – dal 16 al 19 maggio 2004
- “English language course” – città di Parabiago – Ottobre 2002 – Aprile 2003
- “Gestione libera professione” – Ore 7 – Siemens – 14/01/2004
- Corsi vari tenuti presso l’AO G. Salvini” – Ore 38,30
 - “Il Budget delle risorse” – 07/11/2005
 - “La gestione dell’anagrafe fornitori” – 11/11/2005
 - “La gestione anagrafica articoli” – 09/11/2005
 - “La gestione dei contratti di fornitura” - 15/11/2005

- o “Le movimentazioni di magazzino” – 30/11/2005
- o “Il pagamento” – 06/12/2005

Docente dei seguenti corsi di formazione:

- “Ospedale senza carta: richieste informatizzate ai magazzini” – Ore 21,00 – A.O. “G. Salvini”- edizioni 1°,8°,11°,14°,21°,26°,33° - anno 2009
- “Ospedale senza carta: richieste informatizzate ai magazzini” – Ore 15,00 – A.O. “G. Salvini”- edizioni 1°,4°,9°,10°,14°- anno 2010
- “Il Service Desk per il fleet management ” – Ore 6,5 – A.O. “G. Salvini”- dal 29/10/2012 al 26/11/2012

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Inglese

ALTRE LINGUE

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| • Capacità di lettura | Buona |
| • Capacità di scrittura | Buona |
| • Capacità di espressione orale | sufficiente |

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Applicativi Gestione Dati DataWarehouse
- Gestione Dati amministrativi e flussi informativi regionali
- Analisi dati relativi alla contabilità analitica aziendale

Web Developer e Programmazione:

ASP

Web Designer

HTML

Programmi di Produttività individuale:

Word, Excel, Power Point, Outlook, FrontPage

Database

Oracle , SQL Server, Microsoft Access

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

CITTA', DATA

(FIRMA)

Tiziano Molgare