



## INFORMAZIONI PERSONALI

**ANTONELLA MARELLI**

Telefono 02 - 994302815  
 Fax 02- 994302825  
 E-mail amarelli@asst-rhodense.it

## POSIZIONE RICOPERTA

CAT. D - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Luglio 2015 Coordinatore  
 Azienda Ospedaliera G. Salvini  
 coordinamento attività di segreteria, logistica, acquisti e contrattualistica dell'Usc SII

Attività o Settore Budget e risorse

Da Luglio 2006 Collaboratore amministrativo professionale  
 Azienda ospedaliera G. Salvini - Garbagnate Milanese  
 coordinatore settore Amministrativo contabile

Attività o Settore Usc Sistemi Informativi ed Informatici

Da Gennaio 1998 .

Da Maggio 1994 a Dicembre 1997 assistente amministrativo  
 ussl 32 - garbagnate milanese  
 gestione acquisti

Attività o Settore ufficio informatica

Da Novembre 1993 a Aprile 1994 assistente amministrativo  
 ussl 32 - garbagnate milanese  
 gestione acquisti

Attività o Settore ufficio economato

Da Settembre 1987 a Ottobre 1993 coadiutore-assistente amministrativo  
 Usl 32 - garbagnate milanese  
 gestione acquisti

Attività o Settore approvvigionamenti e informatica settore farmacia

Da Settembre 1982 a Agosto 1987 segretaria  
 ministero pubblica istruzione  
 gestione bilancio e personale non docente

Attività o Settore scuole statali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Dicembre 2015 a Dicembre 2015 corso di formazione base sull'acquisto di beni e servizi  
 Maggioli formazione



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Febbraio 2010 corso di Project Management  
GKI  
Gestione progetti IT

Da Febbraio 2007 corso access  
B.C.S:

Da Dicembre 2006 corso excel avanzato  
B.C.S

Da Novembre 2006 oracle sql  
B.C.S

Da Settembre 2004 ient server base  
siemens

Da Maggio 2004 oracle 9i database administration fundamentals I R2  
oracle corporation

Da Marzo 2004 introduction to Oracle 9i  
Oracle corporation

Da Marzo 2004 query/sql As/400  
siemens spa

Da Settembre 2003 a Febbraio 2004 formazione sistema amministrativo contabile  
siemens SpA

Da Febbraio 2003 Business Objects Introduction to Reporting  
Business Objects Italia

Da Luglio 2001 Access introduzione e avanzato  
Pipeline

Da Dicembre 1998 gestione operativa Sistema AS/400 avanzato  
BM spa  
sistemista AS/400

Da Giugno 1983 operatore meccanografico sistema IBM S/36  
Regione Lombardia



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da Luglio 1982 Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in lingue estere  
Istituto tecnico commerciale statale Limbiate (MI)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

|          | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|----------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|          | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| Inglese  | B1          | B1      | B1          | A2               | A2                 |
| Francese | A1          | A1      | A1          | 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 organizzative e gestionali

Partecipazione a gruppi di progetto dell'Azienda Salvini relativi a :

- gestione inventari (maggio 1997)
- passaggio alla contabilit  economica (giugno 1998)
- allineamento contabilit  economica-analitica (maggio 1998)
- avviamento procedure contabili PP.OO. Passirana, Rho (dicembre 1998)
- Millennium bug (dicembre 1999)
- Referente Progetto Euro-Budget (novembre 2001)
- referente settore procedure amministrative contabili del Servizio Informatico Aziendale (gennaio 2002)
- coordinatore Procedure Amministrative ASII IUfficio Sistema Informativo Contabile Integrato (febbraio 2004)
- avviamento nuove procedure di gestione del personale, gestione documentale, logistico contabili (2006)
- Referente Usc S.I.I. dell settore Informativo Contabile Integrato (febbraio 2007)
- Collaborazione con le altre USC per obiettivi aziendali.
- Collaborazione con le alter U.S.C. obiettivo revisione Anagrafiche Cespiti (2010)
- Coordinamento Datawarehouse aziendale amministrativo e collaborazione per la creazione di reportistica coan, magazzini, coge.
- Project Manager Osservatorio Acquisti Regionale (dal febbraio 2011)
- Ricodifica anagrafiche di magazzino per nuove linee guida controllo di gestione (2012)
- Progetto Nuovi conti economici Regionali (ricodifica e recupero dati pregressi) (2012-2013)
- Collaborazione progetto Dematerializzazione atti amministrativi. (2010-2011-2012-2013-2014)
- Collaborazione Progetto Nuovo Ospedale per acquisti e attivazione servizi ICT e trasloco sistemi informativi aziendali.

## Competenze professionali

l'esperienza fatta ai Sistemi Informativi mi consente di avere una visione a 360 dell'organizzazione amministrativo contabile aziendale e una capacit  di organizzazione di gruppi di lavoro interdisciplinari e di problem solving grazie anche alla competenza informatica acquisita.  
Il cambiamento di incarico a partire dal 2015 mi ha consentito di acquisire nozioni relative alle modalit  di acquisto di beni e servizi di natura informatica e telefonia, la capacit  di programmare interventi e gestire il budget assegnato ai SII sia in termini di costi di esercizio che di investimenti.

## Competenze informatiche

buona conoscenza ambiente Office, procedure amministrativo contabili, B.I.

Patente di guida

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Altre competenze

Attivit  di docenza corsi di Formazione Aziendale Procedure Amministrative Contabili

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'.

F.to Marelli Antonella