

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRAGALINI, Tatiana**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dall'anno 2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Costituito nuova società "CLICK! IDEA SNC di Bragalini Tatiana e C. insieme ad altre 2 socie – San Pietro al Natisone – Via Alpe Adria 13/1
 - Tipo di azienda o settore
Servizi informatici: dall'elaborazione dati e gestione siti internet alla vendita e assistenza hardware e software
 - Tipo di impiego
Libera professionista – legale rappresentante della società
 - Principali mansioni e responsabilità
Rapporto tecnico/commerciale con i clienti, assistenza e manutenzione hardware e software, sviluppo applicativi verticalizzati, analista-programmatrice., docente a corsi di formazione informatica per privati cittadini organizzati in proprio e in collaborazione con IRSIP, ENAIP, AD FORMANDUM, finanziati dalla Regione FVG o in piano FSE, svolti a San Pietro al Natisone e a Udine.
- Date (da – a) **Dall'anno 1994 al 2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Libera professionista presso la mia abitazione a San Pietro al Natisone
 - Tipo di azienda o settore
Servizi informatici:
 - Tipo di impiego
Homeworker (telelavoro)
 - Principali mansioni e responsabilità
Ricominciato a sviluppare software con database relazionale Fox Pro per Windows, collaborando con una software house di Milano che ha clienti in Friuli e fa personalizzazioni sul suo software gestionale "Tyranna". Iniziato a organizzare corsi di formazione privati all'uso di programmi di Microsoft Office per docenti e genitori in collaborazione con una scuola locale.
- Date (da – a) **Dall'anno 1997**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Entrata in associazione di partecipazione con la società Software New Generation s.a.s. di Trieste
 - Tipo di azienda o settore
Servizi informatici:
 - Tipo di impiego
Collaborazione come libera professionista
 - Principali mansioni e responsabilità
Cominciato a sviluppare nostro software personalizzato in Visual Fox Pro per Windows.
- Date (da – a) **Dall'anno 1991 al 1994**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Casalinga
 - Tipo di azienda o settore
Interrotto attività lavorativa per due maternità
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dall'anno 1990 al 1991**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Serenissima Informatica S.p.a – Viale Tricesimo - Udine

- lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Servizi informatici:

Collaborazione come libera professionista

Sviluppo di software con database relazionale Paradox della Borland e assistenza loro clienti.

Dall'anno 1989 al 1990

Sogeda S.p.a – Trieste

Servizi informatici:

Agente di commercio

Causa trasferimento da Milano a Udine, accettato mansioni di vendita e procacciatore di clienti

Dall'anno 1987 al 1989

PELMAC S.r.l. – Peschiera Borromeo - Milano

Servizi informatici:

Dipendente

Formazione e assistenza clienti su programmi gestionali, word processor, database e worksheet

Anno 1986

KLM – Linee Aeree Olandesi – Aeroporto di Linate - Milano

Compagnia aerea

Dipendente

Addetta all'archivio per 6 mesi per sostituzione dipendente in maternità

Luglio 2013

Conseguito certificazione europea EUCIP IT ADMINISTRATOR

Amministratore di sistema hardware, software, reti informatiche

Amministratore di sistema

Certificazione europea

Febbraio 2001

Conseguito certificazione europea ECDL

Patente europea all'uso del computer

Certificazione di saper usare bene il pc

Certificazione europea

Anno 1988

First Certificate in English, conseguito alla British School di Milano

Lingua Inglese

First Certificate in English

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno 1987

Corsi di formazione su tecniche di presentazione, programmi gestionali e database relazionali presso la società IBM di Milano.

Tecniche di presentazione commerciale, programmi gestionali e database relazionali.

Attestati

Anno 1985

Diploma di Perito Turistico presso il 2° Istituto Tecnico Statale per il Turismo di Milano

Tecnica Turistica – lingue straniere

Perito Turistico

Diploma Scuola Superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

OTTIMA
OTTIMA
BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

OTTIMA
BUONA
BUONA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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.

OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE CON LE PERSONE, OTTIMA PREDISPOSIZIONE DI LAVORO IN GRUPPO, CAPACITÀ ORATORIE IN PUBBLICO PIÙ CHE BUONE.

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.

OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E AMMINISTRATIVA SIA NEL LAVORO AUTONOMO CHE IN TEAM. OTTIME CAPACITÀ DI PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO. BUONE CONOSCENZE DI CONTABILITÀ GESTIONALE. HO PARTECIPATO E PARTECIPERÒ AD ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO ALL'INTERNO DI ASSOCIAZIONI E PRO LOCO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME CAPACITÀ TECNICHE ALL'USO DI COMPUTER E STRUMENTI INFORMATICI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO PER HOBBY. HO FATTO PARTE DI GRUPPI CORALI AMATORIALI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

OTTIMA CAPACITÀ DI AFFRONTARE PROBLEMATICHE E VALUTARE SOLUZIONI

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2009 sono consigliere comunale di minoranza nel Comune di San Pietro al Natisone. Ho scelto di candidarmi alle elezioni comunali per predisposizione all'impegno civile e sociale che mi caratterizza.

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

FIRMA

