



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BOLOGNA LORENA NADIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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

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

DAL 03/05/2018 A TUTT'OGGI

A.O.U. San Luigi Gonzaga – Regione Gonzole n. 10 – 10043 – ORBASSANO (TO)

Ente Pubblico

Assistente Amministrativo presso la S.S. Medico Competente

- Attività amministrativa relativa alla predisposizione della documentazione per visite al personale dipendente o altre figure professionali;
- Elaborazione ed analisi del report annuale consuntivo delle attività di Sorveglianza Sanitaria espletata nel corso dell'anno per dati Conto Annuale e Riunione Periodica effettuata annualmente.

DAL 04.10.2016 AL 02/05/2018

A.O.U. San Luigi Gonzaga – Regione Gonzole n. 10 – 10043 – ORBASSANO (TO)

Ente Pubblico

50% dell'orario di lavoro presso la S.C. Risorse Umane (ex S.C. Amministrazione del Personale) ed il restante 50% dell'orario di lavoro presso la S.S. Medico Competente.

DAL 01.01.2008 AL 02.05.2018

A.O.U. San Luigi Gonzaga – Regione Gonzole n. 10 – 10043 – ORBASSANO (TO)

Ente Pubblico

Assistente Amministrativo presso la S.C. Risorse Umane (ex S.C. Amministrazione del Personale)

- Predisposizione documentazione adibita alla assunzione del personale
- Gestione infortuni personale dipendente
- Gestione permessi, congedi, riposi, aspettative delle lavoratrici e dei lavoratori connessi alla maternità/paternità dei figli
- Disciplina, requisiti ed agevolazioni assistenza a disabili (L. 104/92)

DAL 01.11.2001 AL 31.12.2007

A.O.U. San Luigi Gonzaga – Regione Gonzole n. 10 – 10043 – ORBASSANO (TO)

Ente Pubblico

Coadiutore Amministrativo Esperto presso l'U.O.A. Amministrazione del Personale

- Predisposizione documentazione adibita alla assunzione del personale
- Gestione infortuni personale dipendente
- Gestione permessi, congedi, riposi, aspettative delle lavoratrici e dei lavoratori connessi alla maternità/paternità dei figli
- Disciplina, requisiti ed agevolazioni assistenza a disabili (L. 104/92)

- 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)

- 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)

DAL 01.07.1997 AL 31.10.2001

A.O.U. San Luigi Gonzaga – Regione Gonzole n. 10 – 10043 – ORBASSANO (TO)

Ente Pubblico

Coadiutore Amministrativo Esperto presso l'U.O.A. Amministrazione del Personale

- Predisposizione documentazione adibita alla assunzione del personale
- Gestione infortuni personale dipendente
- Gestione permessi, congedi, riposi, aspettative delle lavoratrici e dei lavoratori connessi alla maternità/paternità dei figli
- Disciplina, requisiti ed agevolazioni assistenza a disabili (L. 104/92)

1993

Istituto di Formazione Professionale San Paolo di Torino

Computer

Diploma di Operatore Programmatore

1981 - 1982

Istituto "Adele Banda" di Susa (TO)

Steno - Dattilografia

Qualifica Professionale (Annuale) Specializzazione di Steno-Dattilografia

1979 - 1981

Istituto "Adele Banda" di Susa (TO)

Segretaria Steno-Dattilografia

Qualifica Professionale (Biennio) di Segretaria Steno-Dattilografia

1977 - 1979

Istituto "Adele Banda" di Susa (TO)

Ragioneria

Qualifica Professionale (Biennio) di Operatore Contabile

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Coordinare e lavorare in squadra per il miglior andamento del lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo di computer, programmi regionali e quanto occorre nel luogo di lavoro

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

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"

Data 06 giugno 2025

BOLOGNA Lorena Nadia

