

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORENZON PAOLA**
Indirizzo **VIA VENEZIA, 6 – 15100 ALESSANDRIA (AL)**
Telefono **0131-865333**
0142-434607

E-mail plorenzon@aslal.it
patrimonio@aslal.it

PEC patrimonio@pec.aslal.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 02, AGOSTO, 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 11.01.2005 a oggi
 - Dal 20.09.1988 al 10.01.2005
 - Dal 04.12.1986 al 20.09.1987
 - Dal 01.06.1983 al 30.08.1983
 - Anno 1981
 - Dal 01.04.1980 al 30.11.1980
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - AZIENDA SANITARIA LOCALE AL
 - Sede di CASALE MONFERRATO (AL)
 - SOC Servizi Amministrativi e Logistici Ospedalieri
 - SOC Economico Finanziaria e Patrimoniale
 - SOC C Economato Logistica Approvvigionamenti Patrimoniale - SS Patrimoniale
 - Sede di TORTONA (AL)
 - SC Economato Logistica Approvvigionamenti Patrimoniale - SS Patrimoniale
 - COMUNE di CASALE MONFERRATO (AL)
 - Ditta CO.FI.ME. - Torino
 - Ditta MAIRE - Coniolo (AL)
 - COMUNE di MURISENGO (AL)
 - Ditta BOANO PIETRO - Mombello Monferrato (AL)
- Tipo di azienda o settore
 - Ente pubblico locale
 - Ente pubblico locale
 - Import-export prodotti siderurgici
 - Ingrosso materiale fotografico
 - Ente pubblico locale
 - Ingrosso alimentari

- Tipo di impiego
 - Collaboratore amministrativo professionale
 - Esperto amministrativo contabile
 - Impiegata amministrativa
 - Impiegata d'ordine
 - Rilevatore
 - Impiegata d'ordine

- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione attività amministrativa patrimoniale beni mobili dell'intera Azienda Sanitaria Locale ASL AL, con particolare riferimento a tutte le movimentazioni dei beni mobili dal momento del loro ingresso, trasferimento nonché fine e fuori uso con relativo aggancio all'attività economico finanziaria in relazione al budget, e di conseguenza, al conto consuntivo della Azienda stessa. Predisposizione e stesura comunicazioni interne ed esterne, provvedimenti deliberativi.

 - Gestione attività amministrativa libero professionale, convenzionale, fatturazione attiva e passiva, liquidazione fatture, stesura contratti, rivalse, inserimento prestazioni interne reparti PP.OO.Casale-Valenza

 - Gestione attività amministrativa segreteria Assessorato all'Urbanistica

 - Gestione attività amministrativa import-export

 - Gestione attività amministrativa

 - Rilevazione 12° censimento della popolazione, industria ed artigianato

 - Gestione attività commerciale e amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Anno 1979
 - Anno 1982
 - Anno 1983
 - Anno 1984
 - Anno 1989
 - Anno 1999
 - Anno 2000
 - Anno 2001
 - Anno 2002
 - Anno 2005
 - Anno 2006
 - Anno 2009
 - Anno 2015
 - Anno 2016
 - Anno 2017
 - Anno 2018
 - Anno 2020
 - Anno 2021

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Istituto Professionale di Stato per il Commercio "R.Jaffe" di Casale Monferrato (AL)
 - Regione Piemonte, Assessorato Formazione Qualificazione Professionale-Gestione Diretta di Casale Monferrato (AL)
 - Istituti Scolastici Santa Maria

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto commerciale, tecnica bancaria, computisteria, dattilografia, stenografia, calcolo
Contabilità fiscale e tenuta libri paga
Economia Aziendale, Economia Politica, Diritto, Inglese, Francese

• Qualifica conseguita

Addetto alla Segreteria d'Azienda conseguito in data 26 giugno 1979, con punteggio 85/100
Addetto alla contabilità fiscale e Tenuta Libri Paga conseguito in data 02 settembre 1989, ai sensi dell'art.13 della legge 21 dicembre 1978, n.845
Diploma di Istruzione Secondaria di secondo grado ITSE, Amministrazione Finanza Marketing conseguito in data 28 giugno 2021, con punteggio 96/100

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CORSI DI FORMAZIONE

- Personale Front Office, organizzato dal Comune di Casale Monferrato (AL) con incarico alla Società SOGES, anno 2002;
- Gestione Dati e Privacy, organizzato dall'ASL 21, con incarico alla Agenzia Formativa Campus Lab, tenutosi a Casale Monferrato (AL) nelle giornate dal 23.02.2006 al 16.03.2006 per un totale di 16 ore;
- Convegno Nutrizione e Sport, svoltosi il giorno 12 marzo 2009 presso Centro Congressi Hotel Ariotto - Terruggia (AL), con il patrocinio della Provincia di Alessandria, Città di Casale Monferrato, Istituto Medicina dello Sport di Torino, Federazione Italiana di Atletica Leggera e ASL AL;
- Corso anticorruzione organizzato dall'ASL AL, svoltosi il giorno 05 aprile 2017 presso la Sala Formazione del Presidio di Casale Monferrato (AL), dalle ore 14,00 alle ore 16,30;
- Corso introduttivo nuova piattaforma delibere, organizzato dall'ASL AL, svoltosi il giorno 11 maggio 2017 ad Alessandria, Salone Chessa, dalle ore 10,00 alle ore 13,00;
- Corso di aggiornamento predisposizione atti amministrativi, organizzato dall'ASL AL, svoltosi il giorno 13 ottobre 2017 ad Alessandria, Sala Multimediale, dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- Corso di aggiornamento predisposizione atti amministrativi, organizzato dall'ASL AL, svoltosi il 16 ottobre 2018 ad Alessandria, Sala Chessa, dalle ore 9,30 alle ore 13,00;
- Corso di aggiornamento predisposizione atti amministrativi, organizzato dall'ASL AL, svoltosi il 10 aprile 2019 ad Alessandria, Sala Multimediale, dalle ore 14,00 alle ore 16,30.
- Corso di lettura tridimensionale svolto a Torino dal 29 al 31 maggio 2020 per un totale di 21 ore;
- Corso di Comunicazione Assertiva svolto, on line, il 1° agosto 2020.

INFORMATICA

- Informatica (Livello 1), in qualità di uditor, organizzato dal Comune di Casale Monferrato (AL) presso il Centro Alba Nuova di Casale Monferrato, anno 1999;
- Internet e Reti Locali, in qualità di uditor, organizzato dal Comune di Casale Monferrato (AL), presso il FOR.AL/C.F.P di Casale Monferrato, della durata di 25 ore, anno formativo 1998/1999, con attestazione in data 28 giugno 1999;
- Corso Word per Windows ed Excel per Windows, organizzato dal Comune di Casale Monferrato (AL), frequentato presso il FOR.AL/C.F.P di Casale Monferrato, anno 2001;
- Corso Word, Excel, Outlook, organizzazato dall'ASL 21, con incarico alla Agenzia Formativa Campus Lab, tenutosi presso il Presidio di Casale Monferrato (AL) nelle giornate dall'01.03.2005 al 12.05.2005, per un totale di 32 ore;
- Corso introduttivo installazione nuovo software NFS, organizzato dall'ASL AL, presso il Sistema Informatico - sede di Tortona (AL), il giorno 26 ottobre 2015, dalle ore 9,30 alle ore 17,00;
- Corso introduttivo gestione documentale (atti/protocollo), organizzato dall'ASL AL, presso il Presidio Ospedaliero di Tortona (AL) - Sala Riunioni il giorno 18 novembre 2015, dalle ore 14,00 alle ore 16,00;
- Corso introduttivo installazione nuovo software NFS, organizzato dall'ASL AL, presso la SS Patrimoniale - sede di Casale Monferrato (AL) il giorno 19 gennaio 2016, dalle ore 9,30 alle ore 17,30;
- Corso introduttivo installazione nuovo software NFS, organizzato dall'ASL AL, presso la SS Patrimoniale - sede di Casale Monferrato (AL) il giorno 3 febbraio 2016, dalle ore 9,30 alle ore 18,00;
- Corso formazione gestione documentale (atti/protocollo), organizzato dall'ASL AL, presso il Presidio di Casale Monferrato (AL) - Sala Formazione il giorno 10 febbraio 2016, dalle ore 9,30 alle ore 13,00;

- Corso formazione a seguito installazione nuovo software NFS, organizzato dall'ASL AL, presso la SS Patrimoniale - sede di Casale Monferrato (AL) il giorno 2 marzo 2016, dalle ore 9,30 alle ore 12,30;
- Corso di implementazione sui cespiti a seguito installazione nuovo software NFS, organizzato dall'ASL AL, presso il Sistema Informatico - sede di Tortona (AL) il giorno 7 giugno 2017, dalle ore 14,00 alle ore 17,00;
- Corso di formazione circa ricognizione straordinaria inventario cespiti, organizzato dall'ASL AL in collaborazione con la ditta Dedalus, presso la SS Patrimoniale - sede di Tortona (AL), il giorno 18 dicembre 2017, dalle ore 9,00 alle ore 17,00.
- Corso di approfondimento software NFS cespiti – gestione inventario organizzato dall'ASL AL in collaborazione con la ditta Dedalus, presso la SS Patrimoniale – sede di Tortona (AL), il giorno 06 novembre 2018, dalle ore 9,30 alle ore 13,00.
- Corso di approfondimento software NFS cespiti – gestione inventario e dismissione beni organizzato dall'ASL AL in collaborazione con la ditta Dedalus, presso la SS Patrimoniale – sede di Tortona (AL), il giorno 24 gennaio 2020, dalle ore 9,00 alle ore 16,00.
- Corso di approfondimento software NFS cespiti – gestione inventario e dismissione beni organizzato dall'ASL AL in collaborazione con la ditta Dedalus, presso la SS Patrimoniale – sede di Tortona (AL), il giorno 07 febbraio 2020, dalle ore 9,00 alle ore 17,30.

LINGUE STRANIERE

- Inglese, preparazione medio - elementare, in qualità di uditore, organizzato dalla Scuola PF di Firenze, con esame finale, da ottobre 1981 a giugno 1982 - votazione ottimo;
- Inglese, primo livello, in qualità di uditore, organizzato dall'istituto The English School of Casale, con esame finale, da ottobre 1983 a giugno 1984 - votazione 83/100.
- Inglese Social, corso on line organizzato da John Peter Sloan svoltosi, on line, dal 18.05.2020 al 23.05.2020, verifica finale e votazione conseguita 26/30.

PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Misure di Prevenzione Incendi ed Evacuazione dei Lavoratori, in qualità di uditore, organizzato dal Comune di Casale Monferrato (AL), ai sensi dell'art.4, 5° comma (lett.a) del D.Lgs. 19 settembre 1994, n.626, svoltosi presso i Magazzini Generali di Via Achille Grandi a Casale Monferrato nelle giornate dell'11 e 12 dicembre 2000;
- Informazione e formazione di base in materia di sicurezza e di salute relativo al D.lgs n.626/94, organizzato dall'ASL 21 - SOS Servizio Prevenzione e Protezione, tenutosi il giorno 6 aprile 2005.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	FRANCESE INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	ELEMENTARE ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	PER QUANTO CONCERNE TALI CAPACITÀ, QUESTE ULTIME HANNO AVUTO MODO DI POTER ESSERE APPRESE E SVILUPPATE NEL CORSO DEL TEMPO TENUTO CONTO DELLA PREVALENTE ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE SVOLTA PER QUASI DICIASSETTE ANNI PRESSO IL COMUNE DI CASALE MONFERRATO (AL) E CONSOLIDATE IN AZIENDA SANITARIA OVE, OLTRE CHE CON L'UTENZA INTERNA, SONO PREVISTI MOLTEPLICI CONTATTI CON ENTI, AZIENDE E PRIVATI; OLTRE A CIO' L'ATTIVITÀ SPORTIVA PERPETRATA NEL CORSO DEGLI ANNI HA, CERTAMENTE, COMPORTATO COSTANTI E RIPETUTI CONTATTI CON COLLEGHI, MANAGERS SPORTIVI PIUTTOSTO CHE ALLENATORI CHE HANNO PERMESSO UNA FORGIATURA DEL PROPRIO MODUS OPERANDI AFFINCHÉ IL RISPETTO POTESSE PREVALERE NELL'AMBITO DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI. LA SOTTOSCRITTA, PERTANTO, NON DISDEGNA IL LAVORO DI SQUADRA PURCHÉ NON VENGANO MAI A MANCARE IL RISPETTO E LA CORRETTEZZA DA PARTE DEI COMPONENTI LA SQUADRA PONENDOSI, NEI LORO CONFRONTI, CON ESTREMA DISPONIBILITÀ.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.	DAL 15.03.2010 ALL'08.01.2013 PRESSO L'ASL AL È STATA ESPLETATA ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE MANSIONI DI UN GRUPPO DI LAVORO FORMATO DA TRE PERSONE OLTRE AD AVER RIVESTITO IL RUOLO DI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO CON LA SOTTOSCRIZIONE DI PROPOSTE DELIBERATIVE DAL 05.10.2013 AL 04.02.2015. DAL 01.09.2017 TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO LA SS PATRIMONIALE, A SEGUITO DI SUPERAMENTO SELEZIONE INTERNA AZIENDALE.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE DI ULTIMA GENERAZIONE
IDONEITÀ A CONCORSI/AVVISI	DALL'ANNO 1995 ALL'ANNO 1997 FREQUENTAZIONE A CORSI COLLETTIVI ED INDIVIDUALI DI MUSICA CORALE A CASALE MONFERRATO (AL) CON PARTECIPAZIONE AD ESIBIZIONI E CONCERTI DI MUSICA CLASSICA, LIRICA E RELIGIOSA. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ AGONISTICA DI DANZE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI DI COPPIA PER OLTRE VENT'ANNI.
PATENTE O PATENTI	ANNO 1982: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER UN POSTO DI GUARDIA-VIGILE-MESSO-SCRIVANO PRESSO IL COMUNE DI CERSETO (AL) ANNO 1987: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A COMPLESSIVI 20 POSTI DI RUOLO NELLA QUALIFICA PROFESSIONALE DI ARCHIVISTA DATILOGRAFO TERMINALISTA (SESTA QUALIFICA FUNZIONALE) PRESSO L'EX ANAV (ENTE NAZIONALE ASSISTENZA VOLO, ATTUALE ENAC) ANNO 2020: - AVVISO DI MOBILITÀ PER NR.5 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT.) COMUNE DI ASTI -AVVISO DI MOBILITÀ PER NR.1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT.D) – COMUNE DI QUINTO VERCELLESE
CASALE M.TO	Patente di tipo B 01 FEBBRAIO 2021