

DOLZA SUSANNA



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOLZA, Susanna
Indirizzo	
Cellulare	
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Gassino T.se, 02.05.1965

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo
 - Dal 01 gennaio 2005 ad oggi nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale Senior (categoria DS) a tempo indeterminato e pieno;
 - dal 01 settembre 1997 al 31 dicembre 2004 nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale (categoria D) a tempo indeterminato e pieno;
 - dal 28 ottobre 1996 al 31 agosto 1997 nel profilo professionale di Assistente Amministrativo (categoria C) con incarico straordinario a tempo determinato e pieno.
- Nome e indirizzo datore di lavoro

AZIENDA SANITARIA LOCALE TO4
Sede legale: 11, Via Po – 10034 Chivasso (TO),
sede dell'ex A.S.L. 7 di Chivasso (confluita dal 01.01.2008, unitamente all'A.S.L. 6 di Ciriè e l'A.S.L. 9 di Ivrea, nell'attuale A.S.L. TO4) presso la quale la sottoscritta svolge tuttora l'attività lavorativa.
www.aslto4.piemonte.it
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 agosto 2018 ad oggi, assegnazione - con nota prot. n. 62684 del 11 luglio 2018 - alla S.S. Legale e Assicurazioni, sede di Chivasso, con mansioni legate, in particolare, all'ambito delle sanzioni amministrative di cui alla legge 689/1981 e dal 02 gennaio 2022 con mansioni legate all'ambito gestione privacy, quale Referente dell'Ufficio medesimo.

Dal febbraio 2019, componente titolare in qualità di segretario dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale della Dirigenza Tecnica, Professionale e Amministrativa nonché componente supplente in qualità di segretario dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il personale della Dirigenza Medica e Veterinaria (deliberazione n. 142 del 06 febbraio 2019).

Dal 07 settembre 2009 al 31 luglio 2018, assegnazione, a seguito di riassetto organizzativo del personale, e coordinamento dell'Ufficio Affidamento Incarichi di Collaborazione della S.C. Amministrazione del Personale, sede di Chivasso, con attribuzioni che si estendono dall'indizione alla realizzazione pratica delle procedure selettive fino alla stipulazione dei conseguenti contratti di lavoro di personale non dipendente. Collaborazione con l'Ufficio Giuridico della S.C. Amministrazione del Personale (redazione certificazioni di servizio, comparizione quale parte per l'A.S.L. con potere di conciliazione presso Collegio di Conciliazione Uff. Provinciale del Lavoro).

Da marzo 2008 al 06 settembre 2009, assegnazione, conseguente al riassetto successivo alla costituzione dell'ASL TO4, all'Ufficio Concorsi e Gestione di altre forme di lavoro della S.C. Amministrazione del Personale (rispettivamente il primo attualmente afferente alla S.C. Affari Generali ed il secondo attualmente afferente alla S.C. Amministrazione del Personale con il

nome appunto di Ufficio Affidamento Incarichi di Collaborazione), sede di Chivasso, con attribuzioni che si estendono dall'indizione alla realizzazione pratica delle procedure concorsuali e selettive fino alla stipulazione dei conseguenti contratti di lavoro di personale dipendente e non. Collaborazione con l'Ufficio Giuridico (redazione certificazioni di servizio, comparizione quale parte per l'A.S.L. con potere di conciliazione presso Collegio di Conciliazione Uff. Provinciale del Lavoro).

Dal 24 marzo 2005 al 29 febbraio 2008, assegnazione alla S.C. Amministrazione del Personale presso l'Ufficio Rilevazione Presenze Assenze, con mansioni di:

coordinamento del Settore Rilevazione Presenze/Assenze, in particolare:

aggiornamento nonché applicazione della normativa riguardante gli istituti giuridici (permessi) usufruibili dal dipendente, comunicazione aziendale ed istituzionale, redazione atti deliberativi, coordinamento personale del Settore;

collaborazione con l'Ufficio Giuridico:

gestione pratiche e relativa predisposizione di atti deliberativi, comunicazione aziendale ed istituzionale, comparizione quale parte per l'A.S.L. con potere di conciliazione presso Collegio di Conciliazione Uff. Provinciale del Lavoro.

Dal dicembre 2004 al 31 dicembre 2007: incarico di Ufficiale Rogante supplente dell'A.S.L. TO4 di Chivasso.

Dal 12 dicembre 2000 al 23 marzo 2005, assegnazione alla S.C. Distretto Sanitario di Chivasso: attività di segreteria e rapporti con il pubblico, coordinamento personale di sportello, incarico di agente contabile con funzioni di riscossione di competenza del Distretto e di gestione della cassa periferica.

Dal 01 settembre 1997 al 11 dicembre 2000, assegnazione presso l'U.O.A. Amministrazione del Personale, Settore Gestione Corrente: attività di segreteria ed imputazione dati.

Dal 28 ottobre 1996 al 31 agosto 1997, assegnazione presso l'U.O.A. Organizzazione e Sviluppo Risorse: attività di segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 13 luglio 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Diritto pubblico, privato, costituzionale, civile, penale, amministrativo. Economia politica.
- Qualifica conseguita **Laurea in giurisprudenza**
Titolo tesi: "Gli accordi di programma nel quadro dei rapporti tra enti pubblici".
- Periodo 16 maggio 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE TO4
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso Aggiornamento in materia di procedure disciplinari
- Periodo 31 ottobre - 30 novembre 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE TO4
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso La normativa sulla Privacy e il nuovo regolamento europeo GDPR - edizione 1
- Periodo 15 novembre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE TO4
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso Corso e-learning sulla piattaforma MEDMOOD Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori (art. 37 del D.Lgs. 81/08) – modulo per mansioni a Rischio basso – Settore Ateco 2007 Q 86

- Periodo novembre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EBIT S.R.L. SCUOLA DI FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
197/A, Viale della Libertà – 73100 Lecce
- Titolo del corso Tutte le novità in materia di permessi e congedi per assistere i disabili (L. 104/92) ed i figli (D.Lgs. 151/01): le nuove disposizioni, i controlli, le responsabilità

- Periodo settembre - ottobre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE TO4
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso Dalla comunicazione spontanea alla comunicazione consapevole

- Periodo ottobre 2007 - febbraio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE TO4
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso ECDL D01: Ricerche su internet

- Periodo maggio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE 10
1, Via Convento S. Francesco – 10064 Pinerolo (TO)
- Titolo del corso Finanziaria 2007 Novità in materia di Personale (Concorsi, assunzioni, dotazioni organiche, stabilizzazione dei precari e orari di lavoro)

- Periodo novembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 7
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso Sviluppare le competenze relazionali e comunicative per il proprio ruolo

- Periodo maggio - dicembre 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 7
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso ECDL C01: Gestione di archivi e basi di dati con Access

- Periodo novembre - dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione VIETTI E ASSOCIATI – AVVOCATI
6, Via Maria Vittoria – 10123 Torino
- Titolo del corso Il trattamento dei dati sanitari alla luce del nuovo codice della privacy

- Periodo novembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 7
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso Corso teorico pratico per addetti al Pronto Soccorso

- Periodo settembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CSI-PIEMONTE
216, C.so Unione Sovietica – 10134 Torino
- Titolo del corso Addestramento all'uso del sistema Nuova Anagrafe delle Strutture della Sanità

- Periodo maggio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 7
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso La gestione del dato: dal debito informativo al controllo direzionale

- Periodo settembre - novembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 7
11, Via Po – 10034 Chivasso (TO)
- Titolo del corso Strategie di comunicazione e tecniche di marketing dei servizi A24 - 20 - 2001 - 0

- Periodo 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI
1/C, Via Don Bosco – 10033 Catelrosso (TO)
- Titolo del corso Corso Word – Excell (livello avanzato)

- Periodo novembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISEL
18/20, Via Dandolo – 47900 Rimini
- Titolo del corso Il personale di contatto e la qualità del servizio nelle amministrazioni e nelle Aziende Pubbliche

- Periodo giugno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ENTITY CONSULTING S.R.L.
7, Via A. Fortis – 47100 Forlì
- Titolo del corso Percorso per la costruzione del Contratto Integrativo delle Aziende Sanitarie

- Periodo ottobre 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITA S.R.L. – CONVEGNI E FORMAZIONE
9, Via Montecuccoli - Torino
- Titolo del corso Enti pubblici - Corso per addetti a paghe e contributi

- Periodo aprile 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 12
23, Via Marconi – 13900 Biella
- Titolo del corso Opportunità e vincoli derivanti dai contratti di lavoro della Sanità

- Periodo Data 13 luglio 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO CLASSICO STATALE DI CHIVASSO
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

LINGUE STRANIERE

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

INGLESE

Buono
Scolastico
Scolastico

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

FRANCESE

Buono
Scolastico
Scolastico

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.

Ottime capacità relazionali e comunicative affinate attraverso l'esperienza maturata nelle Strutture aziendali di cui sopra.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Coordinamento e amministrazione di persone, progetti ecc.

Significative capacità organizzative acquisite in particolar modo attraverso l'attività di coordinamento nonché attraverso l'attribuzione di mansioni che comportano autonomia gestionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel.
Buona conoscenza del linguaggio HTML.

PATENTI

Patente di guida (categoria B) – Mezzo proprio

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

San Raffaele, 12.03.2024