

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

|                         |                                                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|
| Nome                    | <b>SERENA LOMBARDI</b>                                     |
| Telefono                | 389 5906291                                                |
| E-mail                  | <a href="mailto:lombardi@dasein.it">lombardi@dasein.it</a> |
| Nazionalità             | Italiana                                                   |
| Luogo e Data di nascita | IVREA (TO), 07.10.1984                                     |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>01.10.2020 -<br/> <u>Dasein s.r.l. Lungo Dora Colletta n. 81 - 10153 Torino</u><br/>                     Consulenza, Ricerca, Formazione nel campo della Pubblica Amministrazione<br/> <b>Consulente e Formatrice</b><br/>                     Attività di consulenza, di supporto e di formazione agli Enti Locali:<br/>                     - programmazione e controllo di gestione;<br/>                     - prevenzione corruzione e trasparenza;<br/>                     - organizzazione e sviluppo risorse umane.<br/>                     Componente Nuclei di Valutazione comuni di: Aramengo, Balangero, Bosconero, Burolo, Busca, Campiglione Fenile, Caprile, Castellamonte, Cervasca, Coggiola, Colletterto Giacosa, Donato, Lauriano, Lessolo, Macello, Maglione, Marentino, Martiniana Po, Mezzenile, Moncrivello, Pertusio, Portula, Roasio, Robassomero, Rueglio, Salerano Canavese, San Benigno Canavese, San Giusto Canavese, San Raffaele Cimena, Sangano, Villareggia, Zimone e Unione Montana Dei Comuni Del Biellese Orientale</p>                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>01.2012 – 07.2019<br/> <u>CIC S.c.r.l. (Consorzio per l'Informatizzazione del Canavese) - Banchette (TO)</u><br/>                     Servizi informatici per la Pubblica Amministrazione<br/> <b>Assistente di Direzione ed Affari Societari</b><br/>                     Gestione delle attività legate agli affari generali e societari dell'azienda tra cui: coordinamento delle riunioni di Direzione, redazione di verbali di Assemblee e di Consigli di Amministrazione, organizzazione e gestione degli archivi societari, gestione dell'agenda operativa e della corrispondenza della Direzione, supporto al Collegio Sindacale, predisposizione di piani di rientro e comunicazioni amministrative, revisione di contratti commerciali e lettere di incarico professionali<br/>                     Responsabile dei processi interni del Sistema di Gestione Qualità ISO 9001 (nel luglio 2016 ottenimento certificazione UNI EN ISO 9001:2015 senza alcuna 'non conformità')<br/>                     Attività di supporto all'Ufficio Gare ed al Servizio Economico Finanziario</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> | <p>11.2016 – 12.2018<br/> <u>ASL TO 4 – Chivasso (TO)</u><br/>                     Azienda Sanitaria Locale<br/> <b>Consulente presso S.S. Formazione e Laurea Infermieristica e presso S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi</b><br/>                     Responsabile del processo di digitalizzazione-dematerializzazione dei documenti amministrativi prodotti dall'ASL (supporto tecnologico, giuridico e formativo)<br/>                     Analisi di dati e predisposizione di report di sintesi per la S.S. Qualità e Controllo di Gestione (report mensili su tempi di attesa di visite e prestazioni)<br/>                     Responsabile Segreteria organizzativa per congressi ed eventi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



Co-Responsabile Segreteria amministrativa e didattica del Corso di Laurea (programmazione anno accademico, elaborazione consuntivi spesa, bandi docenti/collaboratori, esami di laurea)

- Date (da – a) 09.2011 – 12.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.I.A.C. s.c.r.l. (Consorzio Interaziendale Canavesano Per La Formazione Professionale) Valperga (TO)
- Tipo di azienda o settore Corsi di Formazione Professionale e Servizi al lavoro
- Tipo di impiego **Docente di matematica e di educazione civica**
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione del materiale didattico per le lezioni e dei test di ingresso, organizzazione degli esami periodici, gestione colloqui con i genitori

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 01.2007 – 04.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia – Torino
- Titolo della qualifica rilasciata Laurea specialistica in Economia e Direzione delle Imprese
- Date (da – a) 09.2003 – 11.2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia – Torino
- Titolo della qualifica rilasciata Laurea triennale in Economia Aziendale
- Date (da – a) 09/1998 - 06/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "Carlo Botta" - Ivrea (TO)
- Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- MADRELINGUA Italiano
- ALTRE LINGUE Francese ed Inglese
- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona
- CAPACITÀ E COMPETENZE Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (ECDL)  
Doti comunicative e di problem solving, attitudine all'ascolto ed alla mediazione, riservatezza, precisione, lealtà
- Spiccato interesse per la politica e per il settore food & beverage
- PATENTE Patente B (automunita)

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

01 maggio 2024

SERENA LOMBARDI  
*Serena Lombardi*



## Ragioneria - Comune di Curino

---

**Da:** paghe@numeraria.it  
**Inviato:** lunedì 15 luglio 2024 14:26  
**A:** Ailoche; alagna; alice.castello@ruparpiemonte.it; alto sermenza; andrate; ato2 Monica; balmuccia; Balocco; benna; BOCCIOLETO; borriana; borsetti; brunsengo; Buronzo; bursch; c.a.s.a. ragioneria; CAMANDONA; campertogno; carema; CARESANA NUOVO DA USARE; cellio con breia; cerrina; ciconio; civiasco; coggiola; COLLOBIANO; coser; Ailoche; alagna; alice.castello@ruparpiemonte.it; alto sermenza; andrate; ato2 Monica; balmuccia; Balocco; benna; BOCCIOLETO; borriana; borsetti; brunsengo; Buronzo; bursch; c.a.s.a. ragioneria; CAMANDONA; campertogno; carema; CARESANA NUOVO DA USARE; cellio con breia; cerrina; ciconio; civiasco; coggiola; COLLOBIANO; cosrab; covevar; Cravagliana; Crevacuore; Crova; Curino; ufficiofinanziario.desana@reteunitaria.piemonte.it; Fobello; formigliana; frassinetto; giulia cissabo; guardabosone; istituto storico; Lamporo; Lessona; lignana; loranze; Masserano; miagliano; rag.mercenasco@ruparpiemonte.it; mollia; mombarone; Pettinengo; piatto; pila; PIODE; portula; Postua; Prato Sesia; Pray; rassa; rimella; riposo borgo; RIVE; romagnano; Ronsecco; roppolo; rossa; sala; sali; san colombano; san giacomo; Scopa; Scopello; Serravalle; settimo vittone; sordevolo; sostegno; tavigliano; ternengo; tricerro; Trino ragioneria; Comune di Valdengo - Ufficio Ragioneria; Valduggia; valle sacra; veglio; Viverone; vocca; zimone  
**Oggetto:** stipendi agosto - urgente!!  
**Priorità:** Alta

Si ricorda quanto segue:

.... con la presente, in vista delle ferie estive, Vi chiediamo gentilmente di inviarci i dati variabili o conferma senza dati per gli stipendi:

- DI AGOSTO ENTRO IL 26 LUGLIO

Eventuali dati variabili non reperibili entro il 26 luglio per il mese di agosto verranno inseriti con la mensilità di settembre.

Cordiali saluti

Elisa e Deborah  
Numeraria spa

