

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Fulvia Benedetto</b>
Indirizzo	<b>Via Canale n.18 – 10078 Venaria Reale (To)</b>
Telefono	<b>011/6708841</b>
Fax	<b>011/6708682</b>
E-mail	<b>fulvia.benedetto@unito.it</b>

Nazionalità	<b>italiana</b>
-------------	-----------------

Data di nascita	<b>23/10/1959</b>
-----------------	-------------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>DICEMBRE 2000 A TUTTORA</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO – VIA VERDI 8 TORINO</b>
• Tipo di azienda o settore	<b>C.G.A. FACOLTA' MEDICINA VETERINARIA</b>
• Tipo di impiego	<b>AMMINISTRATIVO GESTIONALE</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<b>AMMINISTRATIVO- CONTABILI NELL'AMBITO DELLA SEGRETERIA AMM.VA DI FACOLTA'</b>

• Date (da – a)	<b>GIUGNO 1988 / NOVEMBRE 2000</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO – VIA VERDI 8 TORINO</b>
• Tipo di azienda o settore	<b>RIPARTIZIONE RAGIONERIA (AREA FINANZA) – SEZ. MOVIMENTI FINANZIARI</b>
• Tipo di impiego	<b>AMMINISTRATIVO GESTIONALE</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<b>GESTIONE SPESE IN CONTO CAPITALE E CONTABILITA' SPEC. EDILIZIA RESPONSABILE DI UNITA' OPERATIVA DAL 1/04/99 AL 20/11/2000 (D.D. 462)</b>

• Date (da – a)	<b>OTTOBRE 1986 / GIUGNO 1988</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ISTITUTO PARIFICATO GIUSEPPE PARINI - VIA CIBRARIO 23 CIRIE' (TO)</b>
• Tipo di azienda o settore	<b>SCUOLA MEDIA ED ISTITUTO TECNICO SUPERIORE</b>
• Tipo di impiego	<b>INSEGNANTE</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<b>MATERIE LETTERARIE (ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA)</b>

• Date (da – a)	<b>1979/1985</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>DOTT. CITRON – CIRIE'</b>
• Tipo di azienda o settore	<b>STUDIO DENTISTICO</b>
• Tipo di impiego	<b>ASSISTENTE ALLA POLTRONA</b>
• Principali mansioni e responsabilità	<b>GESTIONE APPUNTAMENTI DELLO STUDIO, ASSISTENZA AL MEDICO DURANTE LE CURE</b>

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1979/1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO – FACOLTA' DI LETTERE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATERIE STORICHE, LETTERARIE
• Qualifica conseguita	DOTTORE IN LETTERE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LAUREA SPECIALISTICA

• Date (da – a)	1974/1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO CLASSICO MASSIMO D'AZEGLIO DI TORINO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATERIE LETTERARIE
• Qualifica conseguita	MATURITA' CLASSICA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

• Date (da – a)	7, 8 e 31 maggio 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Progettazione, attivazione e gestione dei corsi di studio. Nozioni di base per un approccio proattivo alla nuova didattica universitaria</b>
Date (da – a)	8,10, 14 e 16 maggio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso sui contratti pubblici</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Linee guida per diverse modalità approvvigionamento dell'Ente
• Date (da – a)	3 maggio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Presentazione del sistema di misurazione e valutazione performance + percorso formativo on-line</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Miglioramento del servizio offerto ai clienti esterni/interni dell'Ente
• Date (da – a)	16 e 18 aprile 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso di aggiornamento sulla “Gestione Sanitaria delle Emergenze”</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione delle emergenze sanitarie
• Date (da – a)	20,21 e 22 settembre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso “ Principi e strumenti per la valutazione dei servizi in Ateneo”</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Raggiungimento della certificazione di qualità della Facoltà (ISO 9001:2008)
• Date (da – a)	10 giugno 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso “Regolamento attuativo del codice dei contratti pubblici dei lavori, e servizi e forniture”</b>

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Novità introdotte dal DPR n.207/2010
• Date (da – a)	27 maggio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Incontro di aggiornamento sulla Privacy</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi della normativa e casi pratici affrontati
• Date (da – a)	15/03/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso teorico/pratico sul SISTRI</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Linee guida all'applicazione del nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti
• Date (da – a)	3/12/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Titulus"</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Linee guida all'uso del protocollo informatico
• Date (da – a)	8/14 e 16 aprile 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Funzionamento organi collegiali"</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analisi regolamenti e modalità stesura verbali organi collegiali
• Date (da – a)	19/27-11-2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Lavorare in qualità nelle Università"</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La qualità nelle Università – normativa ISO 9001:2008
• Date (da – a)	<b>2010 - 2009 – 2008 – 2007 – 2006 – 2005 - 2004</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Seminario informativo Finanziaria</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Applicazione della finanziaria nei diversi esercizi finanziari
• Date (da – a)	9/11-02-09
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Seminario informativo sul benessere lavorativo</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Salute, sicurezza e benessere psicofisico negli ambienti di lavoro
• Date (da – a)	23,24,28,31-10-08 e 6/11/08
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso teorico-pratico di formazione alla gestione sanitaria delle emergenze</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Parametri formativi previsti dal decreto legislativo 388/03 per le aziende di gruppo B
• Qualifica conseguita	Addetto dell'attuazione delle misure di primo soccorso
• Date (da – a)	20,22,26,28,30-05-08
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso di excel intermedio</b>
• Date (da – a)	8,10,17,21,23-04-08
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso di excel base</b>
• Date (da – a)	22/10/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Privacy e protezione dei dati personali"</b>
• Date (da – a)	6/8-03-07
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "I viaggi di Ulisse alla riscoperta delle competenze"</b>
• Date (da – a)	31-01-2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Corso "Procedura Cia – Mod. COEP per il personale delle Facoltà"</b>

o formazione	
• Date (da – a)	8,11,16,17,19-10-2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Internet: navigazione, ricerca delle informazioni, posta elettronica"</b>
• Date (da – a)	4/10/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Cinema e formazione"</b>
• Date (da – a)	Giugno-luglio 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Procedura corso-concorsuale</b>
• Date (da – a)	19 e 21/12/05
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Aggiornamento sul trattamento dati ed accesso ai documenti amministrativi</b>
• Date (da – a)	20/10/05
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Seminario "Convenzioni contro le doppie imposizioni e la residenza fiscale"</b>
• Date (da – a)	27,28-10 e 4-11-04
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Le tipologie di rapporti di collaborazione all'interno dell'Università degli studi di Torino"</b>
• Date (da – a)	Nov. 2002/ Genn. 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso di Lingua Francese livello base</b>
• Date (da – a)	26/11/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "introduzione all'euro"</b>
• Date (da – a)	Dic. 2000/marzo 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Segretari amministrativi di dipartimento"</b>
• Date (da – a)	Dic. 2000/marzo 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Segretari amministrativi di dipartimento"</b>
• Date (da – a)	15/02/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso del sole 24 ore "La legge di tutela della privacy"</b>
• Date (da – a)	1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso di Inglese (III livello)</b>
• Date (da – a)	19,20,21/10/94 e 9,10,11/11/94
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Corso "Il miglioramento della qualità dei servizi, comunicazione e gestione delle risorse umane" c/o SAA</b>

ALTRE LINGUA	
	<b>Lingua inglese</b>
• Capacità di lettura	<b>buono</b>
• Capacità di scrittura	<b>elementare</b>
• Capacità di espressione orale	<b>elementare</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<b>Capacità di lavorare in gruppo, collaborando con i diversi uffici dell'amministrazione, relazionandosi con un'utenza sia interna che esterna (studenti, docenti a contratto fornitori), maturata dall'esperienza lavorativa svolta presso i diversi uffici.</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di</i>	<b>Capacità di organizzare il lavoro conciliando il buon andamento dell'ufficio con il rispetto delle scadenze stabilite dalle norme amministrativo-contabili.</b>

<i>lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<b>Utilizzo quotidiano sistema di contabilità integrata di Ateneo (C.I.A.). Utilizzo programmi pacchetto Office (Word – Excel), posta elettronica ed Internet</b>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
<b>PATENTE O PATENTI</b>	<b>Patente B</b>
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]
<b>ALLEGATI</b>	[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Firma