

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GRAZIELLA
Indirizzo BENVENUTI
Telefono 3357249228
Fax 011 9832756
E-mail g.benvenuti@cissac.it

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 14 DICEMBRE 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1997/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE AVV. LUCA FIORE – IVREA (TO) – VIA CAVOUR
• Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE
• Tipo di impiego PRATICANTE AVVOCATO
• Principali mansioni e responsabilità PRATICANTE AVVOCATO
- Date (da – a) 07/03/2000-14/04/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro MOVITRACK S.P.A.A DI IVREA – VIA JERVIS
• Tipo di azienda o settore ANTIFURTI SATELLITARI
• Tipo di impiego IMPIEGATA
• Principali mansioni e responsabilità ATTIVITA' DI SEGRETERIA
- Date (da – a) 16/06/2000-30/06/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro OMNITEL PRONTO ITALIA SPA DI IVREA- VIA JERVIS
• Tipo di azienda o settore TELEFONIA MOBILE
• Tipo di impiego IMPIEGATA
• Principali mansioni e responsabilità INSERIMENTO DATI CLIENTI IN DATA BESE AZIENDALE
- Date (da – a) 11/07/2000-11/08/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro NORTEL NETWORKS SPA DI BUROLO DI IVREA
• Tipo di azienda o settore TELEFONIA
• Tipo di impiego IMPIEGATA
• Principali mansioni e responsabilità ATTIVITA' DI SEGRETERIA
- Date (da – a) 20/11/2000-15/02/2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 19/02/2001-14/03/2001
 COMUNE DI TORINO'
 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A T.D.
 ATTIVITA' DI SEGRETERIA
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/3/2001-01/01/2001
 COMUNE DI AVIGLIANA
 SEGRETERIA-AFFARI GENERALI
 ISTRUTTORE SPECIALISTA DI SERVIZI A T.D.
 ATTIVITA' DI SEGRETERIA
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/3/2001-01/01/2001
 COMUNE DI TORINO'
 DIVISIONE SERVIZI CIVICI E TRIBUTARI
 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A T.D.
 PRATICHE TARSU
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 04/01/2001-01-01-2002
 COMUNE DI MAZZE'
 SERVIZI DEMOGRAFICI
 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
 GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE , ELETTORALE
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2002-AI 30.09.2010
 CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DI CALUSO
 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – SEGRETARIO CONSORTILE
 VICARIO
 RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA – GESTIONE BILANCIO,
 PERSONALE, ACQUISTI, ASSICURAZIONI, , SEGRETERIA,
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01.01.2010 AI 30.09.2019
 CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DI CALUSO
 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
 DIRETTORE GENERALE DEL CISSAC- LEGALE RAPPRESENTANTE E SEGRETARIO
 CONSORTILE
 DIRETTORE SERVIZI SOCIALI -RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA –
 GESTIONE BILANCIO, PERSONALE, ACQUISTI, ASSICURAZIONI, , SEGRETERIA,
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01.06.2019 a tutt'oggi
 CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DI CALUSO
 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO – DIRETTORE DEL CISSAC – SEGRETARIO
 CONSORTILE -LEGALE RAPPRESENTANTE

• Principali mansioni e responsabilità

DIRETTORE SERVIZI SOCIALI - RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA –
GESTIONE BILANCIO, PERSONALE, ACQUISTI, ASSICURAZIONI, , SEGRETERIA,
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA – GESTIONE BILANCIO,
PERSONALE, ACQUISTI, ASSICURAZIONI, , SEGRETERIA,

• Date (da – a)

01.06.2022 a 30/09/2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DI CHIVASSO

• Tipo di azienda o settore

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

• Tipo di impiego

INCARICO DIRETTORE DEL CISS –LEGALE RAPPRESENTANTE -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1983-1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LICEO SCIENTIFICO SPERIMENTALE "A. GRAMSCI DI IVREA. Sez. staccata di CALUSO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie tecnico-commerciali

• Qualifica conseguita

Maturita' tecnico-commerciale

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

1989-1997

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DISCIPLINE GIURIDICHE

• Qualifica conseguita

LAUREA IN GIURISPRUDENZA

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO DI DISCIPLINE ECONOMICHE –GIURIDICHE NELLE SCUOLE MEDIE SUPERIORI ITALIANA

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

DISCRETA

• Capacità di scrittura

DISCRETA

• Capacità di espressione orale

DISCRETA

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 (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

IN AMBITO LAVORATIVO :

- DIREZIONE E COORDINAMENTO DI N° 20 DIPENDENTI
- RAPPORTI CON SINDACI CHE COMPONGONO L'ASSEMBLEA CONSORTILE DEL CSSAC (N° 21) E CON IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL CISSAC
- RAPPORTI CON FUNZIONARI DI ALTRI ENTI PUBBLICI ISTITUZIONALI O PRIVATI

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS 2000- VISTA

BUONA CONOSCENZA DI MICROSOFT WORD – EXCEL

DICRETA CONOSCENZA DI MICROSOFT POWERPOINT .



Graziella BENVENUTI