

Dichiarazione non incompatibilità con la nomina a membro della Commissione esaminatrice per l' "AVVISO PUBBLICO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, DA PARTE DI ENTI DEL TERZO SETTORE, FINALIZZATO A STIPULARE CONVENZIONI, AI SENSI DELL'ART. 56 DEL D.lgs. n. 117/2017 "CODICE DEL TERZO SETTORE", PER L'EROGAZIONE DI "OPPORTUNITÀ PER MINORI" DI CARATTERE SPORTIVO, ARTISTICO, MUSICALE, CULTURALE, RICREATIVO E SPIRITUALE, RIVOLTO SPECIFICAMENTE AI FIGLI MINORI DELLE FAMIGLIE VULNERABILI PRESENTI SUL TERRITORIO DEL CISSAC, INSERITE DAI SERVIZI SOCIALI NEL PROGETTO DI GENITORIALITÀ POSITIVA - AVVISO II MISURA III.K. 5.07 OPPORTUNITÀ PER FIGLI E FIGLIE MINORI DI ETÀ ANNO 2024-2026 - CUP J16F24000210006".

La sottoscritta GRAZIELLA BENVENUTI nata a INREA il 14/12/69, in qualità di MEMBRO ESPERTO della Commissione esaminatrice dell'avviso di cui all'oggetto:

presa visione del Codice di Comportamento del Consorzio Intercomunale Servizi Socio-Assistenziali Caluso – C.I.S.S.-A.C.;

visto l'art. 36 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

viste le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed in particolare:

- Artt. 3,51,97 e 98 Cost.;
- Art. 36 D.Lgs.165/2001;
- Art. 11 D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;
- Art. 51 e 52 C.P.C.;
- Art. 36 c.p.p.;
- L. 241/1990 come modificata dalla L. 190/2012 e s.m.i.;

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi

#### DICHIARA

1. Di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza;
2. Di non avere riportato condanne anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale.

Caluso, 03/02/25

Firma 

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

MADRELINGUA

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

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

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

01/06/2022

## 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

PATENTE CATEGORIA B



---

Graziella BENVENUTI