

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giulia Benedetti
Indirizzo	Mestre-Venezia, via Fradeletto 6
Telefono	3357485455
Fax	
E-mail	giulia.benedetti@unive.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	8 gennaio 1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

da agosto 2010 ad oggi

Consigliere Delegato di Fondazione Università Ca' Foscari Venezia, Fondazione è ente strumentale dell'Università Ca' Foscari e persegue lo scopo di promuovere il coinvolgimento di soggetti, pubblici o privati, locali, nazionali, comunitari, esteri o internazionali nel perseguimento degli scopi istituzionali dell'Università. Le principali aree di attività sono quelle della formazione, della ricerca, dell'organizzazione di eventi e una serie di altre attività specifiche a sostegno dei progetti dell'Ateneo. La delega si riferisce alla gestione amministrativa.

. Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Università Ca' Foscari Venezia
Tipo di azienda o settore	Fondazione Universitaria
.Tipo di impiego	Consigliere Delegato, Co.co.co

maggio 2002 - luglio 2010

Amministratore Delegato di Cà Foscari Formazione e Ricerca srl, società strumentale dell'Università Cà Foscari Venezia, nata per promuovere le competenze caratteristiche dell'Università nei confronti del mondo del lavoro. Le principali finalità della società riguardano la progettazione e la realizzazione di attività di ricerca e intervento e di formazione.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cà Foscari Formazione e Ricerca srl Dorsoduro, 3858 Venezia
• Tipo di azienda o settore	Società di ricerca, consulenza e formazione
• Tipo di impiego	Amministratore Delegato, Co.co.co
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione complessiva: gestione risorse umane, rappresentanza istituzionale , programmazione strategica, promozione commerciale, gestione di progetti, valutazione , supervisione gestione amministrativa.

febbraio 2002 – maggio 2002

Consulente dell'Università Ca' Foscari di Venezia per la progettazione e la costituzione della Società di formazione e ricerca della stessa Università.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Ca' Foscari Venezia
• Tipo di azienda o settore	Università

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- settembre 1999– gennaio 2002

Consulenza

Progettare la costituzione di una società strumentale dell'Università. Collaborare alla definizione del Piano di fattibilità tecnica ed economica.

Direttore Risorse Umane ed Organizzazione presso Benetton Group Spa.

La Direzione – responsabile della gestione di 3.000 dipendenti – aveva alle dirette dipendenze circa 30 persone, strutturate nei seguenti servizi:

- formazione
- selezione e mobilità
- politiche retributive
- amministrazione quadri, impiegati, operai

- amministrazione dirigenti
 - processi organizzativi
- Benetton Group. Ponzano Veneto.TV
- Benetton Group
Dipendente con inquadramento Dirigente
Definire e dare attuazione alle politiche HR , garantendo la gestione della struttura affidata.
- Responsabile Formazione e Sviluppo presso Benetton Group S.p.A.,**
Benetton Group. Ponzano Veneto.TV
- Benetton Group
Dipendente con inquadramento Quadro
curare in particolare:
la definizione e l'organizzazione degli interventi formativi provvedendo ad analizzare la domanda, individuare i contenuti, scegliere le modalità di erogazione, supervisionare la realizzazione delle iniziative, e curando soprattutto gli aspetti di comunicazione e raccordo con gli altri processi organizzativi;
la ricerca e selezione degli operai, degli impiegati e dei quadri;
la definizione e l'aggiornamento delle politiche retributive e degli strumenti gestionali (valutazione dei ruoli e delle prestazioni, periodi di prova, etc...);
l'orientamento delle risorse nella fase di inserimento e durante la permanenza nell'organizzazione, l'agevolazione dei processi di comunicazione e sviluppo rivolto alla crescita professionale
- Addetta, e poi **Responsabile della Formazione Quadri** a livello di gruppo presso le Industrie Zanussi S.p.A.
Industrie Zanussi , Pordenone
- Industrie Zanussi
Dipendente con inquadramento quadro
curare in particolare: analisi dei bisogni di formazione, progettazione ed erogazione degli interventi volti a definire o sviluppare figure e ruoli professionali, nonché selezione e inserimento di neolaureati.
- Analista di organizzazione**
Rizzoli Editore Milano (attuale RCS)
- Rizzoli Editore
Dipendente
nell'ambito della Direzione Organizzazione, curare progetti di analisi e progettazione di micro e macro strutture. Coordinare la gestione temporanea organizzativa e di gestione delle risorse umane nei progetti di acquisizione di aziende
- Tutor e Ricercatrice**
C.U.O.A.
- Consorzio Universitario
Borsa di studio
Tutorship al corso Master CUOA per neolaureati e attività di ricerca di Economia Industriale.
- Istruzione e formazione
- 1975-1976**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- corso Master CUOA - Scuola di Specializzazione in Organizzazione Aziendale, e superamento degli esami di profitto previsti al termine
Consorzio Universitario
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- aprile 1984 settembre 1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1978-aprile 1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1977-1978**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1976 -1977**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- **1971-1975**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- **1967-1971**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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.

Prima lingua

Altre lingue

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

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

Organizzazione aziendale (le funzioni aziendali, gli strumenti, i processi, le dimensioni organizzative: i ruoli, il clima e le relazionali)

Corso di Laurea in Filosofia
Università degli Studi di Padova
Facoltà di Lettere e Filosofia
Il pensiero teoretico.
La metafisica nel pensiero di K.R. Popper
Laurea
Laurea

Liceo ginnasio
Liceo Ginnasio A. Canova

Maturità classica
Maturità Liceale

Italiano

Inglese
buona
buona
buona

Le esperienze di lavoro mi hanno aiutata a sviluppare buone capacità di relazione, di gestione di gruppi di lavoro e dei conflitti.
Nei cambiamenti delle situazioni lavorative mi sono spesso trovata nella situazione di costruire dimensioni di competenze e di attività prima non realizzate.
Durante i 18 anni in Benetton Group ho lavorato con persone provenienti da nazioni straniere e negli ultimi anni ho curato la gestione degli espatriati, inseriti in aree di lavoro extracontinentali.

Ho sviluppato competenze organizzative trasversali, nel senso che partendo dalle dimensioni più caratteristiche dell'area HR (organizzazione, formazione, selezione, politiche retributive), sono approdata ai contenuti di general management (commerciali, amministrativi e di controllo). Ho gestito e gestisco tutt'ora gruppi di lavoro. Sono sensibile alla dimensione del clima organizzativo e mi attivo per mantenerlo positivo.
Da ragazza ho partecipato a numerose attività di volontariato.

Discreta padronanza del pacchetto office per quanto riguarda videoscrittura, presentazioni, più modesta sul foglio di calcolo.

specifiche, macchinari, ecc.

Capacità e competenze artistiche
Musica, scrittura, disegno ecc.

Conosco la musica e ho suonato il pianoforte per alcuni anni.
Mi piace scrivere e tengo diari di viaggio.

Altre capacità e competenze
Competenze non
precedentemente indicate.

So sciare e nuotare. In passato giocavo a pallavolo e a tennis.

Patente o patenti

Patente automobilistica

Ulteriori informazioni
Iscrizione albo/ordine
professionale

Albo professionale degli psicologi
Associazione italiana formatori

Allegati

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Venezia, 11 maggio 2007

NOME E COGNOME (FIRMA)

