

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ODRATO FULVIA
Indirizzo	FRAZIONE CRESTO, N. 1 – 10080 SAN COLOMBANO BELMONTE (TO)
Telefono	0124/657392-3292104154
Fax	
E-mail	Fulvia.odrato@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27 MARZO 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 03/09/1990 dipendente di ruolo a tempo parziale al 50% ed indeterminato presso il Comune di San Colombano Belmonte (TO), ufficio Amministrativo-Contabile;

Dal 01/04/1998 dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di San Colombano Belmonte (TO), ufficio Amministrativo-Contabile;

Dal 01/10/2005, sempre presso il Comune di San Colombano Belmonte (TO), Categoria D1, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile-Amministrativo-Tributario e dal 01/01/2009 Posizione Economica D2;

Dal 01/07/2012 e fino al 31/12/2014 convenzione con il Comune di Mercenasco per il servizio di Ragioneria, ex art. 14 del C.C.N.L del 22/01/2004, proseguito poi dal 01/01/2015 fino al 30/06/2015 con assunzione extra orario ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004;

Dal 01/01/2013 e fino al 31/12/2014 convenzione con il Comune di Vialfrè per il servizio di Ragioneria, ex art. 14 del C.C.N.L del 22/01/2004, proseguito poi dal 01/01/2015 fino al 30/08/2015 con assunzione extra orario ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004;

Dal 01/01/2015, in scadenza al 30/06/2017, convenzione con il Comune di Canischio per il servizio di Ragioneria, ex art. 14 del C.C.N.L del 22/01/2004;

Dal 01/01/2015, in scadenza al 30/06/2017, convenzione con il Comune di Prascorsano per il servizio di Ragioneria, ex art. 14 del C.C.N.L del 22/01/2004.

Dal 20/03/2017, in scadenza al 30/06/2017, convenzione con il Comune di Favria per il servizio di Ragioneria, ex art. 14 del C.C.N.L del 22/01/2004, poi prorogato al 30/07/2017;

Dal 01/08/2017 dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Favria con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile-Tributario, Posizione Organizzativa; con decorrenza dal 01/01/2023 Funzionario ex Cat D2, 1° differenziale, per effetto di assegnazione di progressione economica all'interno dell'area di appartenenza.

Con decorrenza dal febbraio 2022 incarico al di fuori dall'orario di lavoro presso l'Unione Montana Gran Paradiso con sede a Locana in qualità di Funzionario ed E.Q. Amministrativo-Contabile, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di ragioneria, conseguito presso Istituto Commerciale Professionale "XXV APRILE" di Cuornè (TO) con votazione 36/60 nel 1997; precedentemente qualifica triennale di addetto alla segreteria d'azienda conseguito nel 1982 presso l'istituto professionale Jervis di Ivrea.

FORMAZIONE

Partecipazione ad almeno 4/5 corsi di formazione su specifiche materie attinenti la professionalità

LINGUE STRANIERE

Francese e Inglese a livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e presenza partecipativa alle attività in cui è richiesta collaborazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento degli uffici per tutte le attività collegate con la formazione e la gestione del bilancio

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei programmi software: Word, Excel oltre a quelli specifici del proprio settore.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Favria, 30/05/2025

