

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA CHIARA TORTA
Anno di nascita	1971
Inquadramento attuale	TECNICO-AMMINISTRATIVO D3 AREA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE
Sede di servizio	DIREZIONE GENERALE – AREA COMUNICAZIONE
Tel/Fax della sede di servizio	0116702178
E-mail istituzionale	CHIARA.TORTA@UNITO.IT

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DALL'ANNO 2013 AL 2022**
Università di Torino
- Pubblico- Formazione
A tempo indeterminato
- Gestione richieste Patrocinio dell'Ateneo e Logo istituzionale, contatti con soggetti interni/esterni all'Ateneo per l'autorizzazione all'utilizzo delle Aule del rettorato per convegni, seminari ecc. Collaborazione all'organizzazione delle Cerimonie istituzionali, quali Lauree Honoris Causa, i Migliori Laureati di ogni A.A., Inaugurazione Anno Accademico ed altri eventi interni/esterni all'Ateneo, pubblicazione sul Portale d'Ateneo delle diverse iniziative in corso. Contatti con gli uffici competenti dell'Ateneo per la movimentazione delle attrezzature utili all'organizzazione degli eventi e per la fornitura di tutto il materiale necessario, comprese stampe, locandine e flyer. Contatti con le Agenzie esterne per l'organizzazione eventi e con gli Enti locali e le forze dell'ordine per le esigenze specifiche dell'evento. Gestione e aggiornamento costante dell'indirizzario completo delle autorità locali/nazionali (Nominativi, Cariche, Enti e contatti utili) per le comunicazioni istituzionali e gli inviti agli eventi. Coordinamento dei servizi tecnici necessari per la gestione degli eventi, in particolare per le dirette streaming e la gestione degli eventi on-line. Invio comunicazioni interne al personale e agli studenti dell'Università, tramite piattaforme apposite e portale di Ateneo. Stretta collaborazione con la Segreteria del Rettore per quanto attiene agli eventi a cui partecipa il Rettore in veste di ospite o di promotore.
- DALL'ANNO 2001 ALL'ANNO 2013**
Università di Torino
- Attività lavorativa presso Ufficio Mobilità Internazionale dal mese di ottobre 2011: gestione del programma Erasmus, concernente sia i percorsi di studio che di tirocinio (Erasmus Placement) degli studenti italiani all'estero e degli studenti stranieri in ingresso. Costante aggiornamento delle pagine Web dedicate alle attività di internazionalizzazione, in qualità di Referente di Direzione. Verifica ed invio pratiche di riconoscimento esami degli studenti rientrati dall'Erasmus agli uffici competenti. Partecipazione alle sedute della Commissione Erasmus in qualità di segretario verbalizzante. Diffusione informazioni utili agli studenti in partenza tramite costanti contatti email. Orientamento al Bando Erasmus tramite presentazioni aperte al pubblico interessato. Contatti con le Università europee Partner del programma per definizione accordi bilaterali. Controllo dati sulle mobilità effettuate per rendicontazione annuale Agenzia Erasmus. In precedenza lavorato presso Servizio Formazione della Direzione Amministrativa Vicaria, attività di progettazione ed erogazione dei corsi rivolti al personale tecnico-amministrativo, con particolare attenzione all'area comportamentale, comunicazione, team building e sviluppo delle competenze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dte (da – a)

Dal 1990 al 1995

Università di Torino

Attinenti allo studio delle scienze umane e dei comportamenti in ambito clinico/sociale

LAUREA IN **PSICOLOGIA**, indirizzo Psicologia del lavoro e delle organizzazioni voto 110/110, conseguita il 10/07/1995.

SPECIALIZZAZIONE IN PSICOLOGIA CLINICA, presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università dell'Università di Torino (conseguita il 21/12/2006).

MASTER ANNUALE IN **CERIMONIALE** DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (CEIDA- ROMA) 2019-2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corsi di formazione sull'apprendimento degli adulti e sul tema della mobilità internazionale.

Corso di formazione ai sensi della **L.150/2000 sulla Comunicazione Pubblica**.

Corsi sulla sicurezza e sul primo soccorso

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Capacità di collaborazione, condivisione, gestione progetti, tolleranza dello stress

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

BUONO

- Capacità di scrittura

BUONO

- Capacità di espressione orale

BUONO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B