

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONICA TORTI**
Indirizzo **PIAZZA TADDEI - MASSAROSA**
Telefono **0584.979206**
Fax **//**
E-mail **m.torti@comune.massarosa.lu.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 29 GIUGNO 1971

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN
CORSO**

• Date – Mansioni – Datore di Lavoro

Dal 23.05.2014 ad oggi
Dirigente Settore Programmazione del Vivere Comune di Massarosa (Lu).

Tipologia del rapporto di lavoro
Profilo/Ruolo/Posizione ricoperti
Principali attività

Dipendente tempo indeterminato
Dirigente

Deleghe gestite: Programmazione e Bilancio – Controllo di Gestione – Partecipate – Personale –
Pubblica Istruzione – Gare e Contratti – Tributi – Cultura – Manifestazioni ed Eventi – Servizi
Demografici – Agenda Digitale e Ced

Dal 1.09.2011 ad oggi
Attività di supporto Settore Finanziario del Comune di Stazzema (Lu).

Tipologia del rapporto di lavoro
Principali attività
Datore di lavoro e indirizzo
Settore

Consulente
Supporto alla programmazione economico finanziaria
Comune di Stazzema (LU)
Pubblica amministrazione

**ESPERIENZE PROFESSIONALI
CONCLUSE**

• Date – Mansioni – Datore di Lavoro

Dal 1.12.2012 al 8.08.2016
Membro del Consiglio di Amministrazione e Vice-Presidente di Sermas Spa società partecipata
100% dal Comune di Massarosa (Lu).

Dal 1.04.2011 al 22.05.2014

Dirigente Settore Programmazione Economica ex art. 110 comma 1 Tuel Comune di Massarosa (Lu).

Deleghe gestite: Programmazione, Bilancio e Tributi – Controllo di Gestione – Partecipate – Personale

Dal 19.10.2009 al 31.03.2011

Dirigente Settore Finanziario ex art. 110 comma 1 Tuel Comune di Tortona (Al).

Deleghe gestite: Programmazione, Bilancio e Tributi – Gare e Contratti

Dal 19.10.2009 al 31.03.2010

Consulente del Settore Ragioneria del Comune di Castelnuovo Scivria (Al).

Dal 01.10.2008 al 30.06.2010

Consulente del Servizio Finanziario dell'Isral – Istituto per la Storia della Resistenza e della Società Contemporanea in Provincia di Alessandria – Istituto compartecipato al 51% dalla Provincia di Alessandria e per il restante 49% da Comuni della Provincia di Alessandria.

Dal 01.05.2007 al 31.12.2007

Consulente del Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Casalnoceto (Al).

Dal 15.09.2006 al 31.12.2010

Consulente del Servizio Finanziario e del Personale della Comunità Collinare Basso Grue-Curone (Al).

Dal 16.06.2005 al 15.10.2005

Consulente del Servizio Finanziario e del Personale del Comune di Volpedo (Al).

Dal 01.05.2004 al 31.08.2006

Consulente del Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Casalnoceto(Al).

Dal 01.05.2002 al 18.10.2009 – Cat. D

Funzionario Responsabile (a tempo indeterminato) con P.O. del Settore Ragioneria e Tributi del Comune di Castelnuovo Scivria (Al).

Dal 01.02.1996 al 30.04.2002 – Cat. C

Funzionario Responsabile (a tempo indeterminato) dell'Ufficio Tributi del Comune di Castelnuovo Scivria (Al).

Dal 01.09.1994 al 31.01.1996 – 6^a Livello

Istruttore (a tempo indeterminato) Ufficio Tributi del Comune di Voghera (Pv).

Dal 02.05.1994 al 31.07.1994 – 6^a Livello

Istruttore (a tempo determinato) Ufficio Casa del Comune di Voghera (Pv).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Qualifica – Istituto

Corso Universitario di Aggiornamento Professionale in "Armonizzazione dei Bilanci Pubblici e Sperimentazione Contabile" - "Università di Pisa" -

Master in Governance Politica "Università di Pisa" – Master Universitario di I° Livello.

Il Project Financing - Corso di Alta Specializzazione "Fondazione Cuoia – Centro Universitario Organizzazione Aziendale – Business School (Vicenza)" – Corso di Alta Specializzazione con esame finale.

Master Controllo di Gestione "SDA Bocconi (Milano)" – Master.

Corso di Alta formazione in Pianificazione Strategica e Gestione delle Risorse Umane negli enti locali – "Pst-Bic Polo Scientifico e Tecnologico – Livorno (Livorno)" – Corso Formazione.

Master City Management "Università di Bologna" – Master Universitario di I° Livello.

Laurea in Economia e Commercio "Università degli Studi di Pavia" – Laurea V.O.

Titolo della Tesi "Metodologie di controllo e valutazione del personale negli Istituti Pubblici Territoriali. Il caso del Comune di Tortona."

Diploma di Ragioneria "Istituto Tecnico Commerciale Mario Baratta" di Voghera – Diploma.



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Orientamento ai risultati, Problem Solving, Innovatività, Spirito d'iniziativa, Controllo Operativo e Flessibilità Operativa, Leadership Democratica, Autocontrollo.

Impegno costante al miglioramento delle performance personale e di gruppo.

Negli ultimi dieci anni mi sono occupata della redazione e gestione dei bilanci comunali, dei tributi e degli aspetti economico-fiscali del personale, senza trascurare attività di found raising e di spending review. Da sempre mi occupo dei rapporti con gli istituti tesorerieri, col Collegio dei Revisori dei Conti, con le sezioni regionali della corte dei Conti.

Più recentemente mi sono specializzata nell'applicazione degli strumenti di PPP per il finanziamento delle opere pubbliche.

Ho fatto parte di commissioni di controllo analogo delle partecipate comunali, e ho coordinato attività inerenti il controllo di gestione ed i più recenti controlli interni.

Tra le più rilevanti esperienze maturate in ambito professionale interamente nel settore pubblico:

- Impostazione, predisposizione e gestione dei documenti di programmazione e di rendicontazione economico-finanziaria;
- Impostazione e gestione sistema di monitoraggio del Patto di Stabilità Interno;
- Impostazione delle politiche tributarie e redazione dei collegati regolamenti comunali;
- Impostazione e gestione procedure per il controllo di gestione;
- Impostazione sistema dei controlli interni;
- Gestione delle politiche bilancio e di contenimento dei costi;
- Razionalizzazione dei procedimenti inerenti il settore finanziario, il controllo di gestione, il monitoraggio delle partecipate;
- Gestione attiva dell'indebitamento;
- Gestione tributi attivi e passivi dell'Ente;
- Dematerializzazione dell'emissione dei documenti contabili con introduzione dell'Ordinativo Informatico con firma digitale;
- Pubblicazione on line dei documenti contabili per la fruizione interna ed esterna;
- Impostazione e gestione procedure per accesso on line dei fornitori;
- Impostazione e gestione procedure per pagamenti on line;
- Aggiornamento e gestione degli inventari di beni mobili ed immobili;
- Governance delle società partecipate, modifiche statutarie, circolarizzazione dati contabili ai fini della sperimentazione del bilancio consolidato;
- Bandi per la gestione del servizio di tesoreria;
- Bandi per la dismissione di partecipazioni societarie;
- Procedure di approvvigionamento beni tramite piattaforme digitali;
- Realizzazione Bilancio di Genere, Sociale e Bilancio di Mandato;
- Attività di supporto alla Direzione Generale per la predisposizione dei piani degli obiettivi, delle performance e relativa rendicontazione;
- Specializzazione nei metodi di finanziamento non tradizionali degli investimenti pubblici.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE/FRANCESE

• Capacità di lettura

LIVELLO SCOLASTICO

• Capacità di scrittura

LIVELLO SCOLASTICO

• Capacità di espressione orale

LIVELLO SCOLASTICO

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.

Disponibilità ai rapporti interpersonali, predilezione per la comunicazione informale e capacità di lavorare in gruppo.

Ampia esperienza professionale interamente maturata nel comparto degli enti locali, sempre con incarichi direttivi e dirigenziali, in contesti professionali diversificati.

Capacità di coordinamento e di organizzazione di funzioni ed attività in strutture gestionali complesse (staff e line). Capacità di relazionarmi in modo chiaro e preciso con i più diversi interlocutori istituzionali interni ed esterni all'ente.

Capacità decisionale ed organizzativa nell'ottica di soddisfare le esigenze dell'utenza interna ed esterna e del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Flessibilità e affidabilità nella capacità di adattamento a differenti situazioni di lavoro dovute a cambiamenti normativi, regolamentari e/o organizzativi anche in carenza di risorse.

Capacità di far fronte anche a situazioni di emergenza.

**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.

Elevata fiducia nelle proprie capacità, capacità di adattamento e di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni o con persone e gruppi diversi, capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi della propria organizzazione. Capacità di organizzazione e gestione delle Risorse Umane; sviluppo di metodi orientati alla fungibilità operativa ed alla collaborazione attiva intersettoriale e per gruppi di lavoro (team working), funzionali al più efficace raggiungimento degli obiettivi gestionali.

Capacità manageriali di organizzare il lavoro per obiettivi con orientamento al risultato, efficienza ed autonomia decisionale, definendo le priorità nel rispetto delle scadenze degli adempimenti stabilite da leggi e regolamenti. Elevata capacità di sintesi per la rapida indentificazione delle problematiche, elevata capacità di analisi tempestiva volta all'individuazione di efficaci soluzioni operative e decisionali.

Propensione al recepimento ed implementazione di processi di innovazione, con particolare riguardo all'informatizzazione e reingegnerizzazione dei procedimenti nelle materie di competenza. capacità di organizzare, coordinare e controllare il lavoro dei propri collaboratori in funzione delle scadenze e degli obiettivi da raggiungere con un forte orientamento all'efficienza per ottenere sempre migliori risultati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza informatica dei programmi: word, excel, outlook, outlook express, internet Explorer.

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunita

**PARTECIPAZIONI E CONVEGNI IN
QUALITÀ DI RELATORE**

22.02.2016 – Anci Toscana

Dalla cittadinanza attiva al baratto amministrativo: dalla costruzione del regolamento agli aspetti operativi, organizzazione e funzionamento delle istituzioni

24.11.2015 – Anci Toscana

Dalla cittadinanza attiva al baratto amministrativo: dalla costruzione del regolamento agli aspetti operativi, organizzazione e funzionamento delle istituzioni.

26.02.2015 – Università di Padova

Corsi armonizzazione contabile IGEPA

Modulo 4 – L'applicazione del principio contabile generale della competenza potenziata;

26.02.2015 – Università di Padova

Corsi armonizzazione contabile IGEPA

Modulo 5 – Il riaccertamento straordinario e il fondo pluriennale vincolato;

13.11.2013 - Centro Risorse Educative e Didattiche (C.R.E.D) Scandicci

Il partenariato pubblico-privato: istruzioni per una scelta informata e responsabile - L'allocazione del rischio;

7.06.2013 – Comune di Massarosa

Il partenariato pubblico-privato nei piccoli comuni, per piccole opere; con piccole imprese - Il contratto di disponibilità per la scuola materna di Massarosa

PUBBLICAZIONI

"Il Contratto di Disponibilità per la realizzazione di un Polo Scolastico: opportunità e riflessioni." AziendItalia n.ro 5/2014 – a cura di Canessa L., Maggi V., Torti M.

ALTRO

Aprile 2014 "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno per la copertura del posto di dirigente da assegnare in sede di prima nomina alle funzioni di ragioniere capo – Comune di Cattolica"
2^a Classificata.

Nel 2014 ho fatto parte del gruppo dei comuni in sperimentazione contabile.

Nel 2012 ho fatto parte del gruppo di lavoro che ha elaborato e realizzato con successo, il primo bando di gara in Italia, di costruzione del plesso scolastico mediante il Contratto di Disponibilità.

Nel 2006 ho partecipato alla costituzione dell'Unione denominata Comunità Collinare Basso Grue Curone, gestendo tutta la parte finanziaria e fiscale; curandone la gestione finanziaria e del personale fino al 2010.

Massarosa 22.11.2016



Io sottoscritta, Monica Torti, dichiaro che il presente equivale a modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 28/12/2000, n. 445), di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato nel presente C.V. e di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, ed autorizzo l'utilizzo dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e delle disposizioni vigenti

