

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------|--|
| Nome | MARIACRISTINA TORRE |
| Indirizzo | Comune di Andora Via Cavour 94 |
| Telefono | 0182 68111 |
| e-mail | mariacristina.torre@comunediantora.it |
| Nazionalità | ITALIANA |

ESPERIENZA LAVORATIVA

1.2.2022 ad oggi titolare della sede di Andora SC2
1.2.2020-31.1.2022 titolare della Segreteria convenzionata Andora San Bartolomeo al mare
15.11.2019 – 31.01.2020 titolare della Segreteria convenzionata Comuni di Andora e Cesio
1.3.2015-12.8.2019 Segretario Unione dei Comuni Valmerula e Montarosio.
1.3.2015 – 19.10.2015 Segretario Generale del Comune di Andora SC2
20.10.2015 – 26.05.2019 titolare della Segreteria convenzionata Andora-Cesio-Chiusanico
1.05. 2008 – 26.05.2014 Direttore Generale del Comune di Ospedaletti
1.02.2015- 28 02.2015 titolare della Segreteria convenzionata Comuni di Ospedaletti e Vallebona
11.12.2014 – 31.01.2015 titolare della Segreteria convenzionata Comuni di Ospedaletti, Vallebona e Perinaldo
08.11.2013 – 10.12.2014 titolare della Segreteria convenzionata Comuni di Ospedaletti e Vallebona
1.12.2007 – 07.11.2013 titolare della Segreteria del Comune di Ospedaletti SC3
1.10.2004 - 30.11.2007 titolare segreteria convenzionata Comuni di Airole-Olivetta San Michele
15.06.2004 - 30.09.2004 titolare segreteria Comune di Airole
1.09.2003 - 14.06.2004 titolare segreteria convenzionata Comuni di Airole-Bajardo
1.08.2003 - 31.08.2003 titolare segreteria Comune di Airole SC4

Inquadrata a livello dirigenziale dal 18.12.2006 con funzioni di Segretario generale presso i Comuni indicati, inoltre ho ricoperto incarichi dirigenziali come dettagliati di seguito:

- A) presso il Comune di Andora, 7300 abitanti e popolazione stagionale di oltre 40.000,00, coordino una struttura di circa 80 dipendenti e 2 dirigenti e ricopro, da giugno 2016, incarico dirigenziale dell'Area I cui fanno capo gli uffici:

- Personale
(Pianificazione e gestione della dotazione organica, bandi di concorso, selezioni, verifiche pre-assunzione, formazione, gestione presenze e paghe, progressioni di carriera, sicurezza e sorveglianza sanitaria, buoni pasto).
 - Appalti e contratti, Patrimonio gestione amministrativa
(Gestione accentrata delle gare di importo superiore alla soglia di affidamento diretto, gare di importo comunitario, classificazione della stazione appaltante L1 senza limiti di importo. Funzioni di RUP delle fasi di gara.
Gestione programmazione acquisti e forniture, albo appaltatori, verifiche post aggiudicazione, oneri di gara, avvisi di pre e post informazione. Funzioni di staff per gli affidamenti diretti di altri uffici, Mepa, Consip. Funzioni rogatorie. Funzioni di gestione amministrativa dei beni immobili: cessioni, acquisizioni, locazioni, riscossioni).
 - Staff del Segretario, Anticorruzione e trasparenza, Controlli, Affari legali
(Piano Anticorruzione e trasparenza. Controllo di gestione e referti. Redazione e verifica P.I.A.O. Affidamento e gestione incarichi per la difesa in giudizio, gestione fondo rischi contenzioso.);
- B) in aggiunta all'incarico presso il Comune di Andora, per l'Unione Valmerula e Montarosio quale dirigente Area I ho curato la fase di avvio ed il conferimento di tutte le funzioni fondamentali, che l'Unione ha gestito per tre anni per conto dei 5 Comuni associati.
Dall'11.12.2015 alla messa in liquidazione sono stata RUP della CUC dell'Unione;
- C) sono stata nominata Direttore generale del Comune di Ospedaletti dal 1/5/2008 al 26/5/2014 con responsabilità di una struttura di 35 unità.

Ulteriori ruoli ricoperti:

Responsabile Anticorruzione, trasparenza e titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del soggetto responsabile

Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante e soggetto verificatore ai fini dell'AVCPASS

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica

Presidente delle commissioni di concorso

Responsabile dei controlli interni

Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari

Presidente del nucleo interno di valutazione:

presso il Comune di Ospedaletti, l'Unione Valmerula e Montarosio e il Comune di Andora.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 3 febbraio 2025 sono iscritta nella fascia professionale A (Albo nazionale) dei Segretari comunali e provinciali con idoneità alla nomina nei Comuni con più di 65.000 abitanti (classe Ib).

Dal 2009 idonea alla nomina a Segretario Generale in Comuni di classe II con popolazione compresa tra i 10.000 ed i 65.000 abitanti

Dal 18 dicembre 2006 iscritta alla fascia professionale B (livello dirigenziale) dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali a seguito di Corso di specializzazione e rilascio idoneità a Segretario Generale art. 14 c.1 DPR 465/97 con Deliberazione n. 120 del Consiglio di Amministrazione della Agenzia Autonoma Segretari comunali e provinciali.

Il 1 agosto 2003 presa di servizio in fascia C

(Da gennaio 1999 a luglio 2003 trasferimento all'estero per motivi famigliari)

Dal 1999 iscrizione alla fascia professionale C Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali a seguito di idoneità a Segretario comunale conseguita con concorso indetto con D.M. 31.1.1996

Nel 1994 Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Genova

Nel 1987 Diploma Maturità Classica Liceo G.D. Cassini Sanremo

Formazione permanente di aggiornamento in particolare in tema di anticorruzione e sulla gestione del personale e degli appalti pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

| | |
|-----------------------------------|--|
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRA LINGUA | INGLESE |
| • Capacità di lettura | C1 |
| • Capacità di scrittura | B2 |
| • Capacità di espressione | B2 |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Sistemi operativi: Windows Pacchetto Microsoft Office, Programmi di gestione contabilità, personale e atti amministrativi |
| PATENTE O PATENTI | Patente B |

“Il sottoscritto, consapevole che - ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)”.

Li, 14 febbraio 2025

In Fede
Dott.ssa Mariacristina Torre