

**MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>TORRE MICHELA</b>
Qualifica	Funzionario
Amministrazione	Comune di Monsummano Terme
Data di nascita	18 agosto 1968
Incarico attuale	Responsabile Posizione Organizzativa Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Servizi Finanziari
n. telefonico ufficio	0572 959253
Fax dell'ufficio	0572 52283
E-mail	m.torre@comune.monsummano-terme.pt.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di studio	- Laurea in Scienze Politiche – indirizzo politico-amministrativo – conseguita presso l'Università degli studi di Firenze (tesi Laurea in Diritto del Lavoro) - Diploma di maturità di ragioniere e perito commerciale conseguito presso ITC F. Marchi di Pescia
Altri titoli di studio e professionali	Conseguimento attestazione finale “Corso specifico di aggiornamento per dipendenti pubblici sui metodi di progettazione e gestione dei nuovi fondi comunitari” organizzato dalla Provincia di Pistoia, FSE, tenutosi dal 27/10/05 al 16/3/06, della durata di 80h con previsione superamento esame finale. Conseguimento attestazione finale “L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti locali”(D.lgs.118/2011) corso avanzato della durata di 20 h con previsione superamento esame finale.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Posizione Organizzativa Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Servizi Finanziari – sotto la dirigenza del Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese, Gestione, Promozione e Sviluppo del Territorio, Finanze e Personale,- dal 1/9/2014 - Posizione Organizzativa Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Servizi Finanziari di supporto al Segretario Generale dal 1/4/2013 al 31/8/2014, - Posizione Organizzativa Responsabile Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Servizi Finanziari e Tributarì di supporto al Segretario Generale dal 17/10/2011 al 31/3/2013 - Posizione Organizzativa Responsabile U.O.C. Gestione Risorse Umane– struttura della Direzione Generale- dal 1/1/2003 - Responsabile gestione Associata Reclutamento e Concorsi Valdinievole Est dal 2004 al 2011 - Responsabile gestione Associata Sviluppo Risorse Umane Valdinievole Est dal 2004 al 2011 - Componente della delegazione trattante di parte pubblica dal 2003 al 2014 - Responsabile Amministrativo Progetti Servizio Civile - <i>Tutor</i> aziendale per i progetti di tirocinio di formazione ed orientamento attivati con Istituti Superiori, Università e Centro per l'Impiego - Inquadrata nella cat. D dal 2002 - Dal 16/8/1994 dipendente a tempo indeterminato del Comune di Monsummano Terme - Precedente esperienza lavorativa presso un'importante Azienda privata con mansioni di impiegata amministrativa dal 1988 al 1994
Capacità linguistiche	Francese: buone capacità di lettura e scrittura, sufficiente espressione orale Inglese: livello scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buone conoscenza del pacchetto Office: Word, Excel e Access, conoscenza sistemi operativi Windows. Buona conoscenza di programmi specifici utilizzati dall'ufficio (presenze, trattamenti pensionistici etc.), contabilità SICRA web;

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Responsabile dal 2003, in rappresentanza dell'ente quale Capofila per i Comuni della Valdinievole, per la realizzazione dei progetti POR FSE ob.3 2000-2006 Misura D2 anni 2004/2005 e 2006/2007, finalizzati alla realizzazione di interventi formativi per tutti i Comuni della Valdinievole (stipula convenzioni con la Provincia, responsabilità delle rendicontazioni, gestione dei rapporti finanziari, coordinamento degli interventi etc.)
- Componente gruppo di lavoro Regolamenti
- Funzioni di supporto all'U.P.D.
- Funzioni di supporto al Nucleo di valutazione
- Coordinamento progetto formazione intervento per l'implementazione del controllo di gestione
- Costante partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento professionale, soprattutto in materia di personale (parte giuridica, economica, programmazione, valutazione dei risultati, contrattazione decentrata, provvedimenti disciplinari, interventi di innovazione etc.) e contabilità.

PATENTE O PATENTI

Patente B