

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Cognome /Nome **Torri Monica**  
Indirizzo Via Madonnina 103 - 25063 Gardone Val Trompia (Bs)  
Telefono 030861745 3801734533  
Fax ==  
E-mail monica.torri@comune.gardonevaltrompia.bs.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 04 giugno 1963  
Sesso F

## Settore professionale **Impiegato settore enti locali**

### Esperienza professionale

Date	Dal 30.12.2010 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo - dal 01.01.2015 cat. economica D5
Principali attività e responsabilità	Gestione patrimonio pubblico (Alienazioni, acquisti, locazioni, concessioni, gestione alloggi, inventario, catasto.....)
Nome del datore di lavoro	Comune di Gardone VT
Tipo di attività	Amministrativa – coordinamento - gestione ed organizzativa
Date	Dal 01.01.1997 al 29.12.2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo - dal 01.01.2007 cat. economica D4
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativa presso l'UOC Casa di Riposo (gestione appalti, bilancio, consuntivo, certificazioni regionali, certificazioni utenti, gestione sicurezza, haccp, personale, manutenzioni)
Nome del datore di lavoro	Comune di Sarezzo
Tipo di attività	Amministrativa – coordinamento - gestione ed organizzativa
Date	Dal 03.05.1993 al 31.12.1996
Lavoro e posizione ricoperti	Istruttore Direttivo presso l'UOC gestione bilancio (ex 7° q.f.)
Principali attività e responsabilità	Redazione/Gestione bilancio e consuntivo, rapporti con il collegio dei revisori e relativo segretariato, rapporti con enti esterni.
Nome del datore di lavoro	Comune di Sarezzo
Tipo di attività	Amministrativa
Date	Dal 10.02.1988 al 02.05.1993
Lavoro o posizione ricoperti	Ragioniere (ex 6° q.f.) presso l'UOC gestione bilancio
Principali attività e responsabilità	Gestione bilancio - consuntivo
Nome del datore di lavoro	Comune di Sarezzo
Tipo di attività	Amministrativa
Date	Dal 11.05.1987 al 09.02.1988
Lavoro o posizione ricoperti	Ragioniere (ex 6° q.f.) presso l'ufficio ragioneria - tributi
Principali attività e responsabilità	Gestione mandati e reversali comunali
Nome del datore di lavoro	Comune di Sarezzo
Tipo di attività	Amministrativa

## Istruzione e formazione

Date 1982  
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di ragioneria e perito commerciale  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.T.C. M. Ballini - Brescia

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altra lingua **Inglese**

Autovalutazione

scolastica		
------------	--	--

Capacità e competenze sociali

Capacità di relazione positiva con l'utenza in particolare in condizioni di fragilità economica e psico-sociale. Acquisito capacità relazionale con altri Enti: Regione Lombardia, Aler, Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, Conservatoria.

Capacità e competenze organizzative

Buone capacità organizzative e gestionali in situazioni e procedimenti complessi acquisite negli anni di esperienza lavorativa.

Capacità e competenze tecniche

Buone capacità tecniche acquisite nel campo della gestione del patrimonio presso il Comune di Gardone VT (inventario, perizie, relazioni tecniche, procedimenti di variazioni catastali, acquisizioni ed alienazioni patrimonio, stipula atti, gestione alloggi pubblici, gestione locazioni, concessione di beni ecc.) e nel campo della gestione del bilancio degli enti locali e di una Rsa acquisita presso il Comune di Sarezzo (gestione bilancio e rendiconto pubblico, in particolare gestione bilancio di una Rsa, haccp, manutenzione impianti e sicurezza in rsa, gestione organizzativa personale, relazione con l'utenza, con attori terzi.....)

Capacità e competenze informatiche

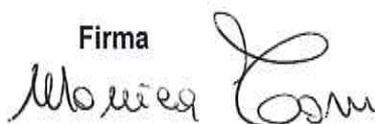
Excel – word

Patente

A-B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma



AOO PROVINCIA DI BRESCIA  
Protocollo Arrivo N. 131343/2018 del 03-10-2018  
Doc. Principale - Copia Documento