

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TORRE MAURIZIO

Indirizzo

16122 GENOVA – VIA ASSAROTTI 54/11

Telefono

+39 010 879267 – cellulare +39 340 0019470

Pec

maurizio.torre@postecert.it

Mail

torre.family@alice.it

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

10 giugno 1961 – Genova

Stato civile

Coniugato con tre figli

ESPERIENZA LAVORATIVA

AD OGGI

DAL 13 FEBBRAIO 2020

Datore di lavoro

Città Metropolitana di Genova

Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione – Ente locale territoriale

Tipo di impiego

Contratto di lavoro a tempo indeterminato di area dirigenziale

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Direzione Patrimonio e Sviluppo Economico

Sviluppo locale: rilevare i bisogni e le esigenze del territorio ed elaborare progetti, programmi e strategie di sviluppo, percorsi di valorizzazione delle risorse, coinvolgendo i portatori d'interesse in azioni di sistema; elaborare progetti di finanziamento delle attività dell'ente e degli enti del territorio.

Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, pianificazione edilizia scolastica, logistica degli uffici, acquisti e gestione delle risorse strumentali al funzionamento dell'ente.

Information technology management: pianificazione, progettazione e gestione delle reti, delle dotazioni hardware, dei sistemi informativi e informatici, dei sistemi di comunicazione. Progetti di informatizzazione e digitalizzazione del territorio.

Responsabile della transizione al digitale (RTD)

L'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale obbliga tutte le



AL 12 FEBBRAIO 2020
DAL 1° LUGLIO 2016

Datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

amministrazioni a individuare un RTD al cui ufficio competono le attività e i processi organizzativi ad essa collegati e necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità.

Città Metropolitana di Genova

Pubblica amministrazione – Ente locale territoriale

Contratto di lavoro a tempo indeterminato di area dirigenziale

Responsabile della Direzione Amministrazione

Amministrazione, bilancio e contabilità, tributi e gestioni fiscali, organizzazione, selezione e formazione, relazioni sindacali, amministrazione personale, paghe e contributi, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, pianificazione edilizia scolastica, logistica degli uffici, provveditorato ed economato, procedure di gara e assistenza contrattuale, contratti e atti pubblici in forma amministrativa (repertorio), stazione unica appaltante e soggetto aggregatore.

Responsabile del Servizio Legale

Iscritto all'Albo speciale degli Avvocati dell'Ordine di Genova dal 12 gennaio 2012

AL 30 GIUGNO 2016
Dal 1° GENNAIO 2015

Datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Città Metropolitana di Genova

Pubblica amministrazione – Ente locale territoriale

Contratto di lavoro a tempo indeterminato di area dirigenziale

Responsabile della Direzione Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio

Amministrazione, bilancio e contabilità, tributi e gestioni fiscali, organizzazione, selezione e formazione, relazioni sindacali, amministrazione personale, paghe e contributi, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, pianificazione edilizia scolastica, logistica degli uffici, provveditorato ed economato, procedure di gara e assistenza contrattuale, contratti e atti pubblici in forma amministrativa (repertorio), stazione unica appaltante.

Responsabile del Servizio Legale

Iscritto all'Albo speciale degli Avvocati dell'Ordine di Genova dal 12 gennaio 2012

AL 31 DICEMBRE 2014
DAL 29 NOVEMBRE 2011

Datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Genova

Pubblica amministrazione – Ente locale territoriale

Contratto di lavoro a tempo indeterminato di area dirigenziale

Responsabile della Direzione Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio

AL 28 novembre 2011
DAL 1° dicembre 2008

Datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione, bilancio e contabilità, tributi e gestioni fiscali, organizzazione, selezione e formazione, relazioni sindacali, amministrazione personale, paghe e contributi, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, pianificazione edilizia scolastica, logistica degli uffici, provveditorato ed economato, procedure di gara e assistenza contrattuale, contratti e atti pubblici in forma amministrativa (repertorio), stazione unica appaltante.

Responsabile del Servizio Legale

Iscritto all'Albo speciale degli Avvocati dell'Ordine di Genova dal 12 gennaio 2012

AL 30 novembre 2008
DAL 1° febbraio 2007

Datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Genova

Pubblica amministrazione – Ente locale territoriale

Contratto di lavoro a tempo indeterminato di area dirigenziale

Responsabile della Direzione acquisti, patrimonio e risorse finanziarie

Amministrazione, bilancio e contabilità, tributi e gestioni fiscali, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, pianificazione edilizia scolastica, logistica degli uffici, provveditorato ed economato, procedure di gara e assistenza contrattuale, contratti e atti pubblici in forma amministrativa (repertorio), stazione appaltante ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

AL 31 gennaio 2007
DAL 12 febbraio 1999

Datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Genova

Pubblica amministrazione – Ente locale territoriale

Contratto di lavoro a tempo indeterminato di area dirigenziale

Direttore dell'Area acquisti e patrimonio

Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, pianificazione edilizia scolastica, logistica degli uffici, provveditorato ed economato, procedure di gara e assistenza contrattuale, contratti e atti pubblici in forma amministrativa (repertorio), stazione appaltante ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Provincia di Genova

Pubblica amministrazione – Ente locale territoriale

Contratto di lavoro a tempo indeterminato di area dirigenziale

Dirigente responsabile del Servizio gare e contratti

Procedure di gara e assistenza contrattuale, contratti e atti pubblici in forma amministrativa (repertorio), stazione appaltante ai sensi dell'articolo 33 del decreto

	legislativo 12 aprile 2006, n. 163.
AL 11 FEBBRAIO 1999 DAL 16 FEBBRAIO 1989	
Datore di lavoro	Provincia di Genova
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione – Ente locale territoriale
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo indeterminato del comparto regioni ed autonomie locali - Funzionario quadro direttivo (VIII qualifica funzionale)
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'Ufficio relazioni sindacali Dal gennaio 1993 in diretto rapporto con l'Assessore alle Risorse Umane e con il Direttore del Personale. Relazioni sindacali, regolamenti del personale, organizzazione e regolamenti organizzativi, gestioni concorsi e selezioni
AL 14 FEBBRAIO 1989 DAL 15 MARZO 1982	
Datore di lavoro	Costa Armatori S.p.A. (dal 1° agosto 1986 Costa Crociere S.p.A.)
Tipo di azienda o settore	Azienda privata – compagnia di navigazione
Tipo di impiego	Contratto di lavoro a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato presso la Direzione Attività Alberghiere Gestione servizi di catering per passeggeri ed equipaggio, rapporti con i fornitori di bordo, gestione del servizio medico-sanitario, acquisti, approvvigionamenti e forniture di bordo.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
2002	SDA Bocconi di Milano - Corso di perfezionamento per dirigere l'ente locale – COPERFIELD
1997-1998	Scuola di Management Luiss di Roma - Corso di specializzazione in relazioni sindacali
1993	Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale.
DAL 16 NOVEMBRE 1988 AL 9 MAGGIO 1991	Iscrizione all'albo dei praticanti procuratori, esito positivo del periodo di pratica richiesto per l'ammissione all'esame di procuratore legale
6 LUGLIO 1988	Diploma di laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Genova, con la votazione finale di 103/110. Titolo della tesi di laurea: "I rapporti tra l'armatore e gli operatori che svolgono servizi non tipicamente marittimi a bordo delle navi da crociera", relatore il Chiar.mo

	Prof. Sergio Maria Carbone.
1980	Diploma di maturità classica presso il Ginnasio-Liceo "C. Colombo" di Genova con la votazione finale di 52/60
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese <i>(corsi dello Shenker Institute of Genoa e un corso di tre settimane presso l'Accademy International di Londra)</i>
Capacità di lettura	Livello buono
Capacità di scrittura	Livello elementare in quanto poco praticato
Capacità di espressione orale	Livello elementare in quanto poco praticato
	Francese <i>(formazione scolastica)</i>
CAPACITÀ DI LETTURA	Livello buono
CAPACITÀ DI SCRITTURA	Livello elementare in quanto poco praticato
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	Livello elementare in quanto poco praticato
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attualmente dirigo un organico di circa 50 persone, con competenze professionali molto diversificate, di tipo amministrativo e tecnico (sistemi informatici, gestione del patrimonio e sicurezza). Già dal periodo della formazione scolastica e universitaria ho manifestato attitudine al lavoro di gruppo. Ritengo prioritario il sistema delle relazioni personali nell'attività lavorativa e nella vita privata. Sono propenso a sdrammatizzare le situazioni e ad affrontare i problemi con buona dose di controllo e serenità.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Credo molto nell'organizzazione e nei metodi lavoro, orientati in modo consapevole agli obiettivi che si vogliono perseguire, che cerco di definire in modo chiaro, anche attraverso l'analisi del quadro normativo, dei contesti e degli scenari operativi. Sono portato all'innovazione, sottoponendo a verifica costante le mie valutazioni e la mia attività, ho sviluppato conseguentemente una buona capacità di autocritica che rafforza le mie decisioni e mi consente di perseguirle con una certa tenacia.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo con competenza il personal computer operando sia in ambiente Windows che Mac, ho padronanza degli applicativi di office automation (Word, Excel, Access, Powerpoint, Outlook) e grande interesse per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Amo la musica e la lettura, ma non ho doti artistiche da segnalare.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ho una buona attitudine ai lavori manuali, che tendo a svolgere con precisione e senso pratico.
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Nella mia formazione sono stati determinanti l'esperienza scout e il volontariato. Faccio pratica sportiva, attualmente trekking e mountain bike, che prediligo praticare in gruppo, organizzando varie iniziative. Sono consigliere del Comune di Rovegno (GE) e dell'associazione MTB Alta Val Trebbia. Sono iscritto all'associazione Unione Giuristi Cattolici Italiani.
ALLEGATI	Descrizione delle esperienze professionali più significative Incarichi e attività di docenza, pubblicazioni Corsi di formazione