

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita

SANDRA TORRE
23/06/1969

Amministrazione
Telefono dell' ufficio
Fax dell' ufficio
Cellulare
E-mail

COMUNE DI GENOVA
010 5572567
366 2487910
storre@comune.genova.it

Nazionalità

Italiana

ISTRUZIONE

Diploma di Laurea Specialistica in
Scienze Politiche - Indirizzo politico economico;
Votazione conseguita: 110 e Lode;
Titolo Tesi in Statistica: *L'incidenza macroeconomica del Turismo nell'economia regionale: Liguria e Valle d'Aosta a confronto;*

Diploma di Maturità Liceo Linguistico;
Votazione conseguita 56/60
Lingue straniere: inglese, tedesco e francese

Altri titoli:

Corso Specializzazione in Controllo di gestione e programmazione degli Enti Locali della Scuola di Formazione della Pubblica Amministrazione di Lucca.

**esperienze
Professionali/
incarichi**

- **Dal 01.05.2021** ad oggi Direttore **Direzione Attività e Marketing del Turismo**;
- Responsabile Asse Turismo e Tempo Libero del Progetto Carugi;
- Rapporti con Ministero Turismo ed Enit, Regione Liguria ed Agenzia di promozione, Gestione delle entrate da imposta di soggiorno, rapporti con strutture ricettive, Coordinamento e gestione Convenzione con Camera di Commercio per l'utilizzo delle risorse dell'imposta di soggiorno, rapporti con CCIAA, Associazioni Rappresentative di Categoria, Stakeholder in attuazione del Patto Strategico Regionale per il turismo;
- Coordinamento e gestione del "Tavolo per lo Sviluppo strategico e valorizzazione del turismo" in materia di promozione della destinazione, city branding, marketing e sviluppo dell'offerta turistica cittadina integrata;
- Progetti di sviluppo e messa a sistema dell'offerta turistica; Gestione rete uffici di informazione ed accoglienza turistica;
- Progetti europei: Smart Tourism Destinations, Urban Agenda 2031, Urbact – Tourism Friendly cities;
- Piano ed azioni di promozione e sviluppo della destinazione e di marketing turistico; Action plan per lo sviluppo del turismo sostenibile; Progetti di accessibilità;
- Accordi di co – marketing, azioni di collaborazione finalizzati alla promozione, influencer marketing, azioni di accoglienza delegazioni e fam trip;
- Organizzazione eventi di promozione della destinazione, animazioni ad attrazione turistica e MICE (Euroflora, Salone Nautico, OceanRace...); Organizzazione azioni trade, fiere, stand ed eventi di promozione della destinazione;
- **Dal 01.01.2021 al 30.04.2021** Direttore **Direzione Marketing Territoriale e Turismo** del Comune di Genova;
- **Dal 30.10.2019 al 31.12.2020** Direttore **Direzione Turismo** del Comune di Genova;
- **Dal 30.04.2019 al 29.10.2019**, incarico di **Dirigente Responsabile del Servizio Prodotto Turistico, Osservatorio Turistico Regionale e Rete Escursionistica Regionale** presso Regione Liguria, in comando;
- **22.11.2017 al 29.04.2019: Direttore Responsabile della Direzione Turismo**; Statistiche del Turismo, Tavolo strategico per lo sviluppo del Turismo; Gestione imposta di soggiorno del Comune di Genova, Gestione Tavolo imposta di soggiorno con Associazioni rappresentative di categoria dal punto di vista della destinazione degli introiti, Rete Uffici Accoglienza e Informazione Turistica del Comune di Genova, Gestione Convenzione Airbnb.

Responsabile Imposta di Soggiorno;

- **01.01.2011 al 21.12.2017 – Comune di Genova**

- **Dirigente Responsabile della Direzione Personale**

- Settore Gestione economica del Personale e relazioni sindacali;

- Componente della delegazione trattante di parte pubblica autorizzato a contrattare;

- Programmazione del personale, Amministrazione del personale, Organizzazione, Relazioni sindacali e Industriali, Gestione ciclo della Performance, supporto al Nucleo di Valutazione, supporto a Segretario e Direttore Generale in tutte le problematiche gestionali correlate all'organizzazione e gestione del personale del Comune, Contenzioso del lavoro, Formatore; Trattamento economico del personale dirigente e non dirigente;

- Responsabile adempimento trasparenza e anticorruzione per il personale,

- Sostituto del Direttore del Personale;

- Gruppo di Lavoro Anci Città Metropolitane (Roma, Genova, Milano, Torino, Bologna e Firenze) in materia di Personale a supporto della elaborazione di emendamenti alle norme in materia di personale e/o proposte di legge;

- Responsabile del Sistema informativo del Personale intranet aziendale, 1° PREMIO SMAU INNOVAZIONE P.A. ANNO 2016.

- **Dal 01.09.2010 Dirigente Direzione Personale**, Incarico dirigenziale correlato alla programmazione del personale, programmazione dei fabbisogni di personale, dotazione organica, reclutamento, mobilità aziendale;

- **In data 12.07.2010 –1° classificato, vincitore**, concorso pubblico, ad un posto di Dirigente Amministrativo, a tempo indeterminato, Controllo di Gestione e Pianificazione Strategica ed Organizzazione, presso il Comune di Genova

- **Dal 01.01.2009 al 31.08.2010 - Comune di Genova**

- **Funzionario Amministrativo P.O. Staff del Direttore Generale** – con funzioni di Supporto alla Direzione Generale nel coordinamento delle attività delle strutture dipendenti dalla Direzione Generale con particolare attenzione all'integrazione e coesione delle diverse funzioni, allo sviluppo di attività progettuali.

- Raccordo e collaborazione con la Direzione Personale su tutta la materia relativa alla contrattazione decentrata e al piano del fabbisogno del personale e alla mobilità interarea

- **01.01.2009** - Trasferimento per mobilità al Comune di Genova;

- **Dal 01.09.2002 al 31.12.2008 - Comune di Rapallo**

- **Funzionario Amministrativo P.O. Gestione Risorse Umane e Organizzazione Premio Piano Azioni Positive**

Provincia di Genova Supporto al Segretario/Direttore Generale e a tutti i Dirigenti dell'Ente nei processi di Valutazione, e del Nucleo di Valutazione. Documenti di programmazione (Elaborazione Bilancio Personale, Piano annuale e triennale fabbisogno personale, Piano Formazione, Revisioni Dotazione Organica, Piano Azioni Positive), Relazioni sindacali, Assunzioni, Trattamento economico e giuridico del personale, Statistiche del personale.

- **Dal 10.12.2001 al 31.08.2002 – Comune di Rapallo**
Funzionario Amm.vo, cat. D3, Responsabile dell'Ufficio Personale Paghe e Pensioni;
- **Dal 21.01.1996 al 09.12.2001 - Comune di Rapallo**
- Istruttore Direttivo Amm.vo, cat, D1, Responsabile U.O. Paghe e Contabilità del Personale presso;
- **Dal 01.09.1994 al 20.01.1996 – Comune di Camogli**
Istruttore Amm.vo, a tempo determinato, Ufficio Personale, Staff Segretario,
Ufficio Tributi e Ufficio Cimiteri, Concessioni Cimiteriali.

INCARICHI AGGIUNTIVI PER CONTO DEL COMUNE DI RAPALLO

Dal 01.01.2008 al 31.12.2008 Responsabile del Servizio Personale, gestito in Convenzione tra il Comune di Rapallo e il Comune di Cogorno, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000

<p>Conoscenze linguistiche</p>	<p>Inglese: Buono parlato e scritto Francese: Sufficiente parlato e scritto Tedesco: Buono parlato e scritto</p>
<p>Conoscenze informatiche</p>	<p>Office word, excel, powerpoint, access, procedure elaborazione paghe halley, logware, As400, Auriga Servizi Demografici, E PRAXI, Protocollo, SIBAC</p>
<p>Incarichi ulteriori Partecipazione a convegni e altre informazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rappresentante Comune di Genova nel Comitato di Indirizzo del Corso di Laurea Magistrale in valorizzazione dei territori e turismi sostenibili. • • DOCENTE ANUTEL in materia di personale; Riforma Madia e Imposta di Soggiorno; • PRESIDENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE Comune di Leivi; • INCARICHI DI CONSULENZA IN MATERIA DI PERSONALE, Comune Cogorno; • Corso Censimento permanente della popolazione; • Numerosi corsi di formazione in materia di personale, relazioni sindacali, programmazione e bilancio; • Corso in materia di sicurezza aziendale, in qualità di responsabile della Sicurezza e DTL; • 22.05.2018 Corso Privacy • Presidente e Membro Esperto Commissioni Esaminatrici di concorso e gare d'appalto; • Formazione per Accademia del Turismo Regione Liguria • Pubblicazioni ed articoli per Guida agli Enti Locali del Sole 24ore

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E
DELLA CARRIERA MA NON
NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA
CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.**

Ho maturato una lunga esperienza nell'ambito della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alla definizione di atti generali di programmazione, alla gestione delle risorse umane e dell'organizzazione complessiva di un Ente, oltre che di strutture complesse. A questo si aggiunge la capacità di gestione di budget finanziari di notevole dimensione in qualità di responsabile. L'esperienza è stata maturata con riferimento ad Enti di piccole e medie dimensioni, che presentano proprie criticità gestionali e successivamente presso il Comune di Genova, Città Metropolitana.

Nella ventennale esperienza nella gestione di relazioni sindacali anche industriali ritengo di aver affinato le mie capacità di relazione, di mediazione e negoziazione.

Presso la Direzione del Personale del Comune di Genova ho sempre lavorato a diretto supporto dei Direttori Generali e Segretari Generali succedutisi nel tempo, per questa ragione sono abituata ad esaminare problematiche multidisciplinari e complesse, che riguardano gli Enti nel loro complesso e in tutte le loro funzioni. Ho, altresì, maturato importanti esperienze lavorative in ambito organizzativo, in gruppi di lavoro eterogenei e complessi, affrontando problemi organizzativi che riguardano servizi di front – line e di staff.

Nel luglio 2018 ho avviato e completato il progetto di informatizzazione e completa dematerializzazione dell'imposta di soggiorno del Comune di Genova, che si interfaccia oggi con oltre 2.200 utenti. Si tratta delle strutture ricettive della Città, alberghiere e non.

Si è passati da una gestione manuale, in cartaceo, che richiedeva continui accessi da parte degli utenti all'ufficio che presenta gravi carenze di personale ad una gestione via Web. Sono stati semplificati e snelliti gli adempimenti a carico delle strutture ricettive, velocizzando, tra l'altro, i tempi di introito dell'imposta stessa e dematerializzando la trasmissione dei dati. In precedenza gli operatori della Città dovevano caricare i dati relativi ai pernottamenti, agli arrivi e alle partenze in quattro moduli e ambienti diversi, per quattro Enti diversi. Per il Comune dovevano inviare la dichiarazione via fax e copia del bonifico. Ora con un unico caricamento possono inviare tutto via Web al Comune facendo anche il pagamento e sono in grado di espletare contemporaneamente, gli adempimenti per gli altri Enti, Regione, Istat, compreso il file per la Questura. Ciò in un'ottica di riduzione degli adempimenti a carico del cittadino e di semplificazione dei processi di lavoro.

Altrettanto significativa è l'esperienza acquisita nei tavoli di lavoro del gruppo ANCI delle Città Metropolitane di Milano, Torino, Bologna, Firenze nel corso dei quali ho potuto partecipare alla definizione di politiche di gestione del personale congiunte e all'elaborazione di proposte modificative di norme che impattano sulla gestione degli Enti e sui loro bilanci, così come sulle applicazioni degli istituti contrattuali, su indicazione del Segretario/Direttore Generale.

Importante l'esperienza come Docente/Formatore/Consulente di altre PP.AA. come fonte di crescita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 ss.mm.ii.

Data_29.01.2021__

Firmato digitalmente
__Sandra Torre__

