



CURRICULUM PROFESSIONALE

DI

CATERINA TORLINI

Data di nascita: 01/12/1962
Indirizzo: Via 4 novembre 4
Città: Spoleto
Telefono: 3383924324
E-mail: caterina.torlini@gmail.com

SOFTWARE

Word, Excel,
Photoshop, QuarkXpress
Adobe InDesign
Microsoft Access

LINGUE

Italiano: Madrelingua
Inglese: Intermedio

PROFILO PROFESSIONALE

Istruttore Direttivo D3
Presso il Comune di Spoleto
Dipartimento n. 3 Valorizzazione della Rigenerazione Identitaria Urbana, Rurale, Produttiva e delle
Infrastrutture Sostenibili

PUBBLICAZIONI EDITE

- Collaborazione e revisione testi "La lice eurasiatica in Trentino" – Provincia Autonoma di Trento – servizio Parchi e foreste demaniali – Collana naturalistica, Giunta della Provincia di Trento Editore, anno 1998
- Collaborazione alla pubblicazione "Città Comune" – periodico di informazione del Comune di Spoleto, anno 1998
- Disegno cartografico ed editing dell'Atlante dei Mammiferi, Regione dell'Umbria, Petrucci editore, anno 2002

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 04/01/1983 Assunzione in servizio presso il Comune di Spoleto con il profilo IV – Operatore Dattilografo presso l'Ufficio Urbanistica della Ripartizione LL.PP..
- 00/03/1985 Preparazione e assistenza al Convegno organizzato dal Comune di Spoleto presso il Centro Congressi di San Nicolò "Spoleto come titolo" tenutosi nei giorni 8 e 9 marzo e allestimento della mostra aperta dal 7 al 25 marzo.
- 23/05/1990 Progressione al Livello V – Operatore C.E.D. presso l'Ufficio Urbanistica della Ripartizione LL.PP. – Atto di Giunta Municipale n. 782 del 03.05.1990.
- 03/07/1991 Preparazione e assistenza al Convegno organizzato dal Comune di Spoleto presso il Centro Congressi di San Nicolò sul tema: "SS. n. 77 e la Tre Valli: Ruoli e funzioni dei collegamenti trasversali".
- 25/03/1993 Nomina dell'Assessore Delegato all'Urbanistica di Segretaria verbalizzante della Commissione Edilizia.
- 22/12/1995 Trasferimento della sottoscritta presso l'Ufficio Manutenzioni della Ripartizione LL.PP. a seguito di Ordine di Servizio del Dirigente F.F. n. 1001.
- 00/05/1997 Collaborazione alla pubblicazione "Adeguamento del Piano Regolatore Generale agli Artt. 6-9-11 del Piano Urbanistica Territoriale dell'Umbria" – Relazione e Norme Tecniche (55 pp).
- 14/05/1997 Comunicazione dell'Assessore all'Urbanistica al Dirigente della Ripartizione LL.PP. e Urbanistica, nella quale si descrive la complessità e l'entità del lavoro svolto dalla sottoscritta e si esprime soddisfazione per le modalità con le quali esso viene condotto.
- 15/05/1997 Partecipazione incontri attività informativa e formativa ai fini di una corretta applicazione della L. 626/1994.
- 31/08/1997 Preparazione e organizzazione della manifestazione "Esibizione della Disfida del Bracciale Città di Treia" nell'ambito della Estate Spoletina 1997.
- 09/10/1997 Partecipazione al Corso "Il miglioramento della qualità nei rapporti con l'utenza: la comunicazione interpersonale e la gestione dello stress" organizzato dal P.R.T. su incarico dell'Amministrazione Comunale.
- 27/11/1997
- 00/01/1998 Partecipazione al Corso di alfabetizzazione informatica per Windows '95 e Office '97.
- 19/01/1998 Ordine di Servizio n. 1 del Dirigente la Ripartizione Urbanistica con il quale si individuano le attività prioritarie della sottoscritta nella organizzazione e convocazione della Conferenza Partecipativa per il nuovo Piano Regolatore Generale nonché nell'editing del "Piano Cave" e delle "Destinazioni d'uso".
- 00/00/1998 Collaborazione alla stesura della Variante al P.R.G. vigente per la disciplina delle destinazioni d'uso degli immobili ai sensi degli Artt. 2 e 3 della L.R. 18.12.1987 n. 55.
- 01/01/1998 Attribuzione del livello economico differenziato (L.E.D.).
- 00/03/1998 Collaborazione alla pubblicazione "Città Comune" – periodico di informazione del Comune di Spoleto.
- 00/03/1998 Collaborazione alla redazione del Piano Comunale delle attività estrattive. *Reading* della relazione tecnica, della relazione geologica e geomorfologica, delle Norme Tecniche di Attuazione e Convenzione.
- 06/04/1998 Ordine di Servizio n. 5 del Dirigente la Ripartizione Urbanistica con il quale si assegna alla sottoscritta il compito di organizzare e coordinare la Segreteria Amministrativa dell'Ufficio del Piano, volto alla redazione e futura gestione del nuovo Piano Regolatore Generale.

- 19/06/1998 Partecipazione della sottoscritta al Progetto Finalizzato del Condono Edilizio – Legge 47/85 relativo all'anno 1985.
- 05/07/1998 Allestimento e cura della Mostra "Città in Cantiere" presso le Sale espositive di - Via Visiale 05/07 – 13/09/1998
- 05/08/1998 Comunicazione del Segretario Generale che si congratula con la sottoscritta per il buon esito della Mostra "Città in Cantiere".
- 13/08/1998 Ordine di Servizio n. 9 del Dirigente la Ripartizione Urbanistica con il quale si reputa opportuno individuare la sottoscritta come figura appropriata e indicata a svolgere il ruolo di organizzazione e coordinamento della Segreteria speciale Tecnico Amministrativa per i lavori e le procedure necessari alla attuale redazione e alla futura gestione del nuovo Piano Regolatore Generale di Spoleto.
- 00/12/1998 Collaborazione alla pubblicazione "Il nuovo Piano Regolatore Generale, le principali caratteristiche" (45 pp).
- 00/12/1998 Partecipazione al gruppo di lavoro multidisciplinare per la formazione del Nuovo Piano Regolatore Generale e redazione degli elaborati di relazione generale, Norme Tecniche di Attuazione – Parte Strutturale e Parte Operativa.
- 8/07/1999 Partecipazione al Seminario per il Programma Contratto di Quartiere tenutosi a Roma presso il Circolo del Ministero dei LL.PP. – Lungotevere Thaon di Revel, n. 3 nei giorni: 8 luglio, 6 e 7 ottobre 1999.
- 22/07/1999 Ordine di Servizio n. 152/I del Dirigente la Ripartizione Urbanistica per la collaborazione al Responsabile del Coordinamento dei Programmi P.R.U.S.S.T. e Contratto di Quartiere.
- 24/11/1999 Partecipazione al Seminario "Il sistema delle responsabilità" tenutosi presso la Sala Frau – in vicolo S.Filippo n. 16.
- Novembre/
Dicembre 1999 Partecipazione al "Programma del Corso di Alfabetizzazione alla Comunicazione" svoltosi presso l'Aula Magna dell'Istituto Alberghiero di Stato in Via del Seminario – Spoleto.
- 03/01/2000 Segretaria Contratto di Quartiere
- 09/02/2000 Nomina, da parte del Sindaco, a Segretaria verbalizzante della rinnovata Commissione Edilizia Comunale; attività che dovrebbe svolta da un Funzionario comunale (Art. 18 comma 2, D.G.R. n. 6368, 9.12.1998) e che la sottoscritta svolge dal 1986.
- 10/03/2000 Partecipazione alla Giornata di Studio su "Nuove regole in materia di Lavori Pubblici" tenutasi in Spoleto presso la Sala Pegasus.
- 17/04/2000 Nomina della sottoscritta, da parte del Direttore Generale, a Segretaria verbalizzante della Conferenza dei Servizi relativa al "Programma Contratto di Quartiere – intese per il recupero dell'area dell'Anfiteatro – ex Caserma Minervio; attività che dovrebbe essere svolta da un Dirigente.
- 26/05/2000 Trasferimento presso il Settore Promozione ed Interventi sul Territorio a seguito di comunicazione del Direttore Generale.
- 01/06/2000 Ordine di Servizio n. 7 del Dirigente il Settore LL.PP. con assegnazione della sottoscritta alla Segreteria di Coordinamento del Settore LL.PP. ed Urbanistica.
- 21/06/2000 Ordine di Servizio n. 8/2000 del Dirigente il Settore Urbanistica per la precisazione dell'Ordine di Servizio n. 7/00, dei compiti assegnati alla sottoscritta: posizione di staff con il Dirigente il Settore Urbanistica nell'ambito del quale svolgere compiti di coordinamento amministrativo, responsabilità di procedimenti, redazione di deliberazioni e determinazioni, impostazione di convenzioni e rapporti con esterni, Segreteria di Conferenze di Servizio, Accordi di Programma e Protocolli di Intesa.

00/08/2000	Inserimento nel gruppo di lavoro per il rilievo critico dell'area dell'Anfiteatro Romano e dei complessi monumentali denominati "Monastero della Stella" e "Monastero del Palazzo" e collaborazione alla pubblicazione con i risultati della prima fase del lavoro svolto
15/12/2000	Partecipazione alla giornata di studio sul tema: "Il responsabile del procedimento nei Lavori Pubblici" relatore Alessandro Coletta – Sala Pegasus
06/08/2001	Ufficio di Direzione del Consorzio PRUSST
16/01/2002	Trasferimento presso il Settore Urbanistica e Beni paesaggistici ed ambientali
ANNO 2002	Corso sulla comunicazione pubblica organizzato dalla GALGANO & Associati s.r.l. di 90 ore con superamento della prova finale con la votazione di 10/10
02/02/2002	Organizzazione al 2° Seminario di Studi sul Recupero del Centro Storico di Spoleto – Sala Pegasus
18/07/2002	Referente di Settore per la Ripartizione Urbanistica del Piano di Comunicazione a seguito di Delibera di Giunta Comunale n. 177 del 18.04.2002
Dicembre 2002	Facilitatore Consultazioni di zona per la redazione del PRG – Parte Strutturale ed editing della brochure illustrativa
02/02/2003	Partecipazione alla giornata di studio su "Approfondimento delle problematiche e delle difficoltà legate alla attuazione della Legge n. 109/94 e del D.P.R. n. 554/99" – relatore Alessandro Coletta
06/02/2003	Partecipazione al Seminario di aggiornamento sul nuovo "Regolamento di Contabilità" del Comune di Spoleto
13/02/2003	Partecipazione al Seminario di aggiornamento "la Finanziaria 2003 e il Patto di Stabilità"
Settembre 2003	Segretario di Commissione per la selezione interna per la copertura di un posto di istruttore tecnico direttivo (Cat. D)
14/09/2004	Partecipazione al "Corso di specializzazione informatica su prodotti Office 2000" autorizzato dalla Regione Umbria, della durata di 28 ore con esame finale - Prova finale superata
13/10/2004	Partecipazione al corso di aggiornamento "La semplificazione amministrativa e la firma digitale" autorizzato dalla Regione dell'Umbria ai sensi della L.R. 21/10/1981 n. 69 – Prova finale superata
01/02/2005	Partecipazione al corso "Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro della pubblica amministrazione"
01/02/2007	Trasferimento all'ufficio Controllo di Gestione – Direzione Risorse Umane e Finanziarie"
Maggio 2007	Partecipazione al seminario di tre giorni "il Controllo di Gestione per Processi" (Activity Based Costing And Management) organizzato dalla Galgano a Firenze
20/11/2007	Partecipazione al corso di formazione "Le procedure di gara alla luce del D.Lgs 163/2006 e succ." organizzato dalla Sepa
15/01/2008	Corso di formazione "legge finanziaria per l'anno 2008 parte generale: patto di stabilità e bilanci preventivi; aspetti vari finanziari e contabili" organizzato dalla SEPA
08/05/2008	Partecipazione al seminario "La Qualità per il miglioramento continuo delle organizzazioni pubbliche: principi, modelli, percorsi e opportunità di sostegno per le amministrazioni" svoltosi a Villa Umbra ed organizzato dal Formez
2/10/2008	Partecipazione al Corso sulla redazione del Bilancio di Mandato – Roma
18/10/2008	Partecipazione al Convegno nazionale Forum P.A. "Lo Statuto del provvedimento amministrativo" – 17-18 ottobre Chiostro di San Nicolò
11/12/2008	Inquadramento nella categoria D a seguito di progressione verticale
12/02/2009	Partecipazione al corso di formazione manageriale "Funzioni di direzione nell'ente locale" organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano

30/04/2009	Partecipazione al corso di formazione manageriale “Governance dell’ente locale e gestione dei finanziamenti organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università Bocconi di Milano
23/10/2009	Partecipazione al Corso di formazione “Commento alla riforma Brunetta” organizzato dalla Sepa
19/11/2009	Partecipazione al Corso di aggiornamento sulla “Riforma Brunetta – la Legge n. 15 del 04/03/2009 e il suo decreto applicativo – Gubbio management
22/01/2010	Partecipazione al Corso di formazione “Bilancio di previsione 2020, relativa normativa, tematiche e problematiche”
22/03/2010	Partecipazione al Corso di formazione “Il ruolo degli Amministratori e dei dirigenti nella pianificazione strategica nei Comuni e negli altri enti locali dopo la riforma Brunetta organizzato dalla SIPA
30/03/2010	Partecipazione al Corso “Come migliorare il servizio, ridurre i tempi di risposta e semplificare i procedimenti nelle attività economiche” organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione
21/04/2010	Partecipazione al Corso “La pianificazione dei controlli interni negli Enti locali” organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione
10/01/2011	Partecipazione al Corso di formazione “Il Piano della performance e le sue correlazioni con la gestione dei fondi del personale dipendente e dirigente” organizzato dalla Sepa
13/09/2011	Partecipazione al Corso “La gestione e la manutenzione del patrimonio immobiliare della P.A.” organizzato dalla Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione – Evento formativo accreditato dal Consiglio dell’Ordine dei Commercialisti di Perugia (6 crediti)
14/11/2011	Partecipazione al Corso di formazione “La gestione strategica, amministrativa e tecnica del Patrimonio immobiliare pubblico” organizzato dalla Sepa
13/11/2012	Partecipazione al Corso di formazione “Cosa cambia dopo la spending Review” organizzato dalla Sepa
22/10/2014	Partecipazione al Corso di formazione “La manovra di Bilancio 2015 del Comune” organizzato dalla Sepa
20/01/2015	Partecipazione al Corso di formazione “La nuova contabilità armonizzata” organizzato dalla Sepa
10/03/2015	Partecipazione al Corso di formazione “La novità in materia di finanza locale e il patto di stabilità” organizzato dalla Sepa
10/03/2016	Partecipazione al Corso di formazione “Il nuovo Regolamento di contabilità armonizzato e la legge di stabilità 2016” organizzato dalla Sepa
2/05/2019	Trasferimento per mobilità interdirezionale dalla Segreteria Generale alla Direzione Tecnica presso lo Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia
01/12/2022	Responsabile dell'Area di Posizione Organizzativa individuata per i servizi e le funzioni “Attività produttive e commercio – SUAPE” presso il DIPARTIMENTO PER IL MARKETING TERRITORIALE, L’INNOVAZIONE IMPRENDITORIALE ED IL TURISMO 4.0

Caterina Torlini