

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBANESE CATERINA**
Indirizzo
Telefono
E-mail **caterinaalbanese0807@gmail.com – caterina.albanese8@pec.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 settembre 2025 ad oggi
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA – Via Giosuè Carducci n. 4 - Ente locale.
Dirigente amministrativo con incarico a tempo pieno e indeterminato.
Dirigente Area Servizi alla Persona comprendente i seguenti settori: servizi all'istruzione, servizi culturali e sportivi, servizi turismo e attività produttive.

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 dicembre 2022 al 31 agosto 2025
COMUNE DI OSPITALETTO – Via Monsignor Girolamo Rizzi n. 24 – 25035 Ospitaletto (BS)
Ente locale.
Dirigente amministrativo con incarico a tempo pieno e indeterminato.
Dirigente Area Servizi al cittadino comprendente i servizi sociali, educativi e scolastici, culturali comprendenti la gestione di biblioteca e museo, URP, demografici, elettorale, sport e tempo libero. Responsabile del coordinamento della trasparenza e della privacy.
Dirigente ad interim Area Affari generali e finanziari comprendente i servizi segreteria, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, protocollo, notifiche, ragioneria, risorse umane, tributi (fino al 30.09.2023).
Vice Segretario generale fino al 31 ottobre 2024.

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 aprile 2017 al 30 novembre 2022
COMUNE DI TRENZANO – Via Vittorio Emanuele, 3 – 25030 Trenzano (BS)
Ente locale
Istruttore direttivo – categoria giuridica D con incarico a tempo pieno e indeterminato
Responsabile Area Servizi Finanziari con attribuzione ex art. 109 del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000 di tutti i poteri, funzioni, compiti, competenze e atti gestionali spettanti ai dirigenti

previsti in particolare dall'art. 107 commi 2 e 3 del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000 (analogamente all'art. 4 commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 165/2001). L'Area comprende il settore contabile, la gestione economica del personale ed il settore tributi. Sono effettuati nell'ambito di tale Area gli affidamenti di competenza del servizio finanziario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 aprile 2017 al 31 maggio 2017

COMUNE DI PONTOGLIO – Piazza XXVI Aprile, 16 – 25037 Pontoglio (BS)

Ente locale

Collaborazione di lavoro autonomo occasionale

Supporto all'Area Economico Finanziaria. L'Area comprende il settore contabile, la gestione economica del personale ed il settore tributi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 settembre 2016 al 31 marzo 2017

COMUNE DI TRENZANO – Via Vittorio Emanuele, 3 – 25030 Trenzano (BS)

Ente locale

Istruttore direttivo – categoria giuridica D con incarico a tempo pieno e indeterminato

Responsabile Area Servizi Finanziari dei Comuni di Trenzano e Pontoglio (Bs) in rapporto di convenzione con attribuzione di tutti i poteri, funzioni, compiti, competenze e atti gestionali spettanti ai dirigenti previsti in particolare dall'art. 107 commi 2 e 3 del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000 (analogamente all'art. 4 commi 2, e 3 del D. Lgs. n. 165/2001). L'Area comprende il settore contabile, la gestione economica del personale ed il settore tributi. Sono effettuati nell'ambito di tale Area gli affidamenti di competenza del servizio finanziario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 20 aprile 2016 al 30 giugno 2016

COMUNE DI PONTOGLIO – Piazza XXVI Aprile, 16 – 25037 Pontoglio (BS)

Ente locale

Collaborazione di lavoro autonomo occasionale

Supporto all'Area Economico Finanziaria. L'Area comprende il settore contabile, la gestione economica del personale ed il settore tributi.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 3 febbraio 2009 al 31 agosto 2016

COMUNE DI TRENZANO – Via Vittorio Emanuele, 3 – 25030 Trenzano (BS)

Ente locale

Istruttore direttivo – categoria giuridica D con incarico a tempo pieno e indeterminato

Responsabile Area Servizi Finanziari con attribuzione ex art. 109 del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000 di tutti i poteri, funzioni, compiti, competenze e atti gestionali spettanti ai dirigenti previsti in particolare dall'art. 107 commi 2 e 3 del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000 (analogamente all'art. 4 commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 165/2001). L'Area comprende il settore contabile, la gestione economica del personale ed il settore tributi. Sono effettuati nell'ambito di tale Area gli affidamenti di competenza del servizio finanziario.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 aprile 2006 al 2 febbraio 2009

COMUNE DI TRENZANO – Via Vittorio Emanuele, 3 – 25030 Trenzano (BS)

Ente locale

Istruttore direttivo – categoria giuridica D con incarico a tempo pieno e indeterminato

Responsabile Area Servizi Generali dal 1 luglio 2006 con attribuzione ex art. 109 del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000 di tutti i poteri, funzioni, compiti, competenze e atti gestionali spettanti ai dirigenti previsti in particolare dall'art. 107 commi 2 e 3 del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000 (analogamente all'art. 4 commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 165/2001). L'Area comprende il settore segreteria, risorse umane, servizi sociali, servizi educativi e scolastici, cultura-biblioteca, sport e tempo libero, servizi demografici, elettorale, commercio, polizia locale (fino al 31.12.2006). Sono effettuati nell'ambito di tale Area gli affidamenti dei servizi di competenza.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 novembre 2000 al 31 marzo 2006

COMUNE DI TRENZANO – Via Vittorio Emanuele, 3 – 25030 Trenzano (BS)

Ente locale

Istruttore amministrativo – categoria giuridica C con incarico a tempo pieno e indeterminato

- | | |
|---|--|
| • Principali mansioni e responsabilità | Impiegata presso ufficio tributi. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dal 4 gennaio al 31 ottobre 2000
COMUNE DI CONCESIO – Piazza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Ente locale
Istruttore amministrativo – categoria giuridica C con incarico a tempo pieno e indeterminato
Impiegata presso ufficio commercio. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dal 15 giugno al 30 settembre 1999
COMUNE DI CONCESIO – Piazza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Ente locale
Istruttore amministrativo – categoria giuridica C con incarico a tempo pieno e determinato
Impiegata presso ufficio tributi. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dal 24 giugno al 23 luglio 1993
Istituto Tecnico Commerciale Statale ad indirizzo amministrativo e geometri "Grazio Cossali" –
Via Milano, 83 – 25034 Orzinuovi (BS) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Scuola secondaria di II grado
Commissario effettivo agli esami di maturità commerciale con nomina Provveditoriale prot. n. 12624
Commissario di tecnica commerciale (classe A023) agli esami di maturità |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dal 11 maggio al 10 giugno 1992
Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Statale "Luigi Einaudi" – Via Fratelli Sirani, 1 –
25032 Chiari (BS) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Scuola secondaria di II grado
Insegnante supplente
Insegnante di matematica applicata presso Istituto Tecnico Commerciale |

ISTRUZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Anno accademico 1990/1991
 Università degli studi di Messina – Facoltà di Economia e Commercio
 Tutti gli insegnamenti pertinenti al settore economico finanziario e all'indirizzo giuridico amministrativo
 Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento con indirizzo giuridico-amministrativo</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Anno scolastico 1984/1985
 Liceo Classico “Tommaso Campanella” di Reggio Calabria
 Maturità classica</p> |

FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Attestati di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BASE
LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BASE
• Capacità di scrittura	BASE
• Capacità di espressione orale	BASE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nell'ambiente in cui lavoro riveste un ruolo importante la comunicazione.

Nell'ambito dei ruoli rivestiti in ambito lavorativo ho sviluppato le mie competenze principalmente in materia di bilancio, tributi, risorse umane e organizzative, servizi sociali, servizi educativi e scolastici, appalti pubblici.

Ho acquisito competenze dirette nella predisposizione degli strumenti di programmazione quali bilanci, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), Piano socio-assistenziale, nella verifica della compatibilità del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi ex art. 37 del d.lgs. n. 36/2023 con gli stanziamenti di bilancio.

In particolare nell'ambito delle risorse umane ho acquisito competenze dirette in merito alla parte economica, alla contrattazione decentrata e alle relative trattative sindacali rivestendo il ruolo di componente della delegazione trattante di parte pubblica e occupandomi della predisposizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance e della regolamentazione degli istituti contrattuali.

Ho acquisito, altresì, competenze dirette nei rapporti con enti e società partecipati o controllati ai fini dell'individuazione del perimetro di consolidamento e della predisposizione del bilancio consolidato e della gestione degli affidamenti pubblici di competenza dei servizi a me assegnati non essendo individuata un'unità specifica che li gestisca.

Ho acquisito competenze dirette in merito al controllo di gestione su tutti i servizi dell'Ente al fine di monitorare il conseguimento degli obiettivi previsti nel Documento Unico di Programmazione con il minore impiego di risorse proponendo all'Amministrazione le possibili soluzioni con le risorse a disposizione ai fini del raggiungimento degli obiettivi proposti.

Ho acquisito competenze nell'ambito dei servizi sociali, educativi e scolastici con revisione dei sistemi di compartecipazione alla spesa dell'utenza a sostegno delle famiglie.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI WORD, EXCEL E DEL SOFTWARE DI GESTIONE DEI SERVIZI COMUNALI SICRAWEB.

In data 16/04/2021 ho ottenuto l'idoneità nel concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente amministrativo per i servizi amministrativi aziendali espletato dalla Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico di Milano collocandomi in sesta posizione nella graduatoria di merito.

In data 25/11/2021 ho ottenuto l'idoneità nel concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Dirigente amministrativo da assegnare all'UOS Processi amministrativi, Contabili, PAC e Bilanci espletato dall'ASST Bergamo Ovest collocandomi in quarta posizione nella graduatoria di merito.

Infine, io sottoscritta:

- dichiaro che il suddetto curriculum vitae è stato redatto nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 adeguato al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016).

Desenzano del Garda, 10/10/2025

Caterina Albanese