

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CATIA TALAMONTI
Data di Nascita	
Qualifica	<b>DIRIGENTE DI RUOLO DELL'AREA RISORSE</b> DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
Amministrazione	COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
Incarico Attuale	<b>DIRIGENTE DI RUOLO DELL'AREA RISORSE</b> DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO
Numero telefonico dell'ufficio	0735/794533-3346081492
Fax dell'ufficio	
e-mail istituzionale e-mail personale	<a href="mailto:talamontic@comunesbt.it">talamontic@comunesbt.it</a>

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI <b>LAUREA IN ECONOMIA BANCARIA FINANZIARIA E ASSICURATIVA IND. ECONOMIA BANCARIA</b> conseguito, nell'anno 1996, presso l'Università degli Studi di Macerata con votazione finale <b>107/110</b>
Altri titoli di studio e professionali	DIPLOMA DI <b>MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> conseguito presso l'Università degli Studi Di Macerata con votazione <b>96/100</b>
	DIPLOMA DI <b>MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO IN MANAGEMENT NELLE AZIENDE SANITARIE</b> conseguito presso l'Università LUISS di Roma
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dal <b>01/06/2022 a tutt'oggi</b> <b>Dirigente a tempo indeterminato di ruolo dell'Area Risorse</b> presso il Comune di San Benedetto del Tronto che comprende le seguenti funzioni principali: bilancio e contabilità economico finanziaria e patrimoniale, bilanci consolidati del gruppo, contabilità IVA, entrate e spese, finanziamento degli investimenti, autorizzazioni alla spesa, audit interno, controllo di gestione, riscossione coattiva delle entrate, tributi, provveditorato, economato e gare;</li><li>• Dal <b>01/02/2017</b> al <b>31/05/2022</b> <b>dirigente a tempo indeterminato di ruolo del settore Politiche Sociali Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico</b> presso il</li></ul>

Comune di San Benedetto del Tronto che comprende: Segreteria particolare del Sindaco, URP e comunicazione con il pubblico, Affari Legali relativamente agli atti amministrativi, Politiche sociali e del Welfare, politiche della casa, terza età, minori, handicap, pari opportunità, Gestione delle risorse umane (personale), formazione, Sport e Politiche giovanili, Pubblica Istruzione, trasporti scolastici e mense scolastiche, Ambito Territoriale Sociale 21;

- Dal **25/05/2015** al **31/01/2019** **Vice Segretario Generale** del Comune di San Benedetto del Tronto;
- Dal **04/03/2015** al **31/01/2019** **Presidente della Conferenza di Direzione** del Comune di San Benedetto del Tronto;
- Dal **04/03/2015** al **24/05/2015** **Vice Segretario Aggiunto** del Comune di San Benedetto del Tronto;
- Dal **25/09/2013** al **30/07/2019** **Presidente della Picenambiente SpA**, società di PPPI mista pubblico privata di gestione congiunta del ciclo dei rifiuti e impianti che raggruppa 29 comuni del territorio della Provincia di AP oltre 3 aziende soci privati ;
- Dal **07/06/2013** al **31/01/2017** **dirigente a tempo indeterminato di ruolo del Settore Gestione Risorse** del Comune di San Benedetto del Tronto (come sotto individuato);
- Dal **13/10/2011** al **06/05/2013** **incarico a tempo determinato di Dirigente del Settore Gestione Risorse** del Comune di San Benedetto del Tronto con mansioni principalmente relative a: servizio bilancio e contabilità (Entrate e Spese), finanziamento investimenti, contabilità IVA, Tesoreria, servizio gestione risorse umane (assunzioni, trattamenti economici, trattamento fiscale, applicazione contratti, relazioni sindacali, trattamento pensionistico, sicurezza sul lavoro e formazione), servizio tributi (ICI, IMU, TaRSU, TARES e relativi accertamenti e liquidazioni).
- Dal **1 ottobre 2009** le viene conferito l'incarico di **Direttore del Servizio Gestione Risorse Umane con relativa Posizione Organizzativa**, in qualità di Funzionario contabile cat. D3.4, per l'omonima area.
- Dal mese di novembre 2007 viene incaricata della Posizione Organizzativa "Sportello Unico del Cittadino" e viene trasferita presso il suddetto Servizio con qualifica di Direttore dello Sportello Unico del Cittadino;
- Dal mese di aprile 2007 al mese di giugno 2007 ha svolto un incarico di **CONSULENZA FINANZIARIA** presso l'area finanziaria del Comune di Montefiore dell'Aso (AP) con mansioni principalmente inerenti il bilancio, la contabilità di Entrate e Spese, contabilità IVA e della Farmacia Comunale;
- Viene incaricata dal **01/01/2004**, della **Posizione Organizzativa dell'area "Entrate, Partecipazioni e Patrimonio"** del Settore Servizi Finanziari e Produttivi, con mansioni con mansioni principalmente inerenti il bilancio, la contabilità di Entrate, la gestione dei tributi (ICI e TaRSU), rapporti con la concessionaria della riscossione TOSAP Diritti P.A., Imposta Pubblicità, tesoreria comunale, finanziamento investimenti con particolare riferimento alle

alienazioni del patrimonio immobiliare e finanza innovativa, società partecipate (rapporti societari, analisi dei dati di bilancio);

- Con decorrenza **01/04/2003** viene inquadrata, come vincitrice di selezione interna, nella categoria economica D3, ora D3.4 con qualifica di **“Direttore del Servizio Entrate e Partecipazioni”** del settore Servizi Finanziari e Produttivi, con mansioni principalmente inerenti il bilancio, la contabilità di Entrate, la gestione dei tributi (ICI e TaRSU), rapporti con la concessionaria della riscossione TOSAP Diritti P.A., Imposta Pubblicità, finanziamento investimenti con particolare riferimento alle alienazioni del patrimonio immobiliare e finanza innovativa, Tesoreria comunale, finanziamento investimenti con particolare riferimento alle alienazioni del patrimonio immobiliare e finanza innovativa, società partecipate (rapporti societari, analisi dei dati di bilancio);
- Dal **31/12/1999 al mese di giugno 2000** le viene conferito, in aggiunta, un incarico di **COLLABORAZIONE** presso l’Area Ragioneria, Personale, Tributi, Economato del Comune di Ripatransone;
- Con decorrenza **31/12/1999** viene assunta con procedura di mobilità volontaria presso il Comune di Comune di San Benedetto del Tronto, dove viene inquadrata, con categoria giuridica D1.3, in qualità di **Responsabile nel servizio Entrate del Settore servizi Finanziari e Produttivi**, con mansioni principalmente inerenti il bilancio, la contabilità di Entrate e Spese, con specifico riferimento al finanziamento degli investimenti, al monitoraggio del grado di realizzazione delle entrate alla tesoreria comunale;
- Dal **settembre 1999 al 31/12/1999** le viene conferito, in aggiunta al posto di ruolo presso il Comune di Ripatransone , un incarico di **COLLABORAZIONE presso il Servizio Finanziario del Comune di San Benedetto del Tronto (AP)**;
- Dal **29/12/1997 al 30/12/1999** presta servizio di ruolo presso il **Comune di Ripatransone (AP)** quale vincitrice di concorso il qualità di **RAGIONIERE CAPO “Istruttore direttivo responsabile dell’Area Ragioneria, Tributi, Personale ed Economato” categoria giuridica D1**, con mansioni principalmente inerenti il bilancio, la contabilità Entrate e Spese, il finanziamento investimenti, contabilità IVA, gestione dei Tributi (ICI e TaRSU), gestione trattamento economico, previdenziale e giuridico del personale (assunzioni, controllo presenze/assenze, contabilità fiscale, contabilità paghe, applicazione contratti, relazioni sindacali, trattamento pensionistico), provveditorato ed economato comunale.

<b>Capacità linguistiche</b>	Francese: scritto e parlato livello buono; Inglese: scritto e parlato livello scolastico;
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Capacità informatiche buone delle principali strumentazioni informatiche e telematiche.
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<p>Si citano i principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso di formazione: “Gruppi di miglioramento e organizzazione per processi e obiettivi” – Bologna 26-27-28-29-30 giugno 2000 presso PROFINGEST (Formazione Dirigenti e Strategie di Impresa e Banca);</li> <li>• Corso di formazione: “Uno strumento di comunicazione esterna: il bilancio di responsabilità sociale” e “La valutazione del personale dell’Ente Locale. Metodologie ed esperienze”-San Benedetto del Tronto anno 2003 per un totale di 24 ore, presso Galgano e Associati s.r.l.”;</li> <li>• Corso interno di formazione “Ente locale: ordinamento, finanza e contabilità comunale, attività amministrativa, esperienza tecnico-professionale Settore Servizi Finanziari e Produttivi” , svoltosi nella sede comunale di San Benedetto del Tronto dal 22 ottobre al 11 dicembre 2003 per un totale di 44 ore;</li> <li>• Corso di formazione: “Programmazione e Controllo di Gestione” presso la sede comunale di San benedetto del Tronto, organizzato dalla società Main S.r.l. di Udine, nei giorni 19-20-21—28-29 settembre 2005 per un totale di 35 ore;</li> <li>• Seminario dal titolo “Lo sportello polifunzionale del Cittadino” per un totale di 30 ore nel mese di febbraio 2009;</li> <li>• Master in “Management negli Enti Locali” organizzato da Dirittoitalia Srl nelle giornate dell’11-18-25 maggio 2009;</li> </ul> <p>oltre a numerosi corsi e giornate di studio e approfondimento singoli, prevalentemente incentrati su temi finanziari e di redazione dei bilanci pubblici, contrattazione decentrata, gestione del personale fino al mese di marzo 2013, censimento della popolazione del 2011 e elettorale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipa, nel corso dell’anno 2009, ad un concorso indetto dal Dipartimento della Funzione Pubblica dal titolo “Premiamo i Risultati” con il progetto “Costruzione dello Sportello Polifunzionale del Cittadino”, raggiungendo la posizione finalista.</li> </ul>

San Benedetto del Tronto, lì 27/09/2023

**Dott.ssa Catia Talamonti**