

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome Nome **TAGLIAGAMBE ROBERTA**  
Telefono 0536/880964  
E-mail roberta.tagliagambe@comune.sassuolo.mo.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1 MAGGIO 2022 –**  
(prosecuzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato dopo periodo di aspettativa per incarico ex art. 110 co.1 D.Lgs. 267/2000)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SASSUOLO (MO)**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo – categ. D/D1 - al Servizio Economico - Finanziario fino al 20/05/2022  
  
Incarico a tempo determinato di titolare della posizione organizzativa di **Responsabile del Servizio Entrate** dal 21/05/2022
  
- Date (da – a) **1 MAGGIO 2021 – 30 APRILE 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAN MARTINO IN RIO (RE)**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego **Responsabile del Settore Affari Generali e finanziari**  
**(Incarico di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali a tempo pieno e determinato – categ. D/D1 - ex art. 110 co.1 D.Lgs.267/2000)**  
  
**Vice Segretario** dal 7 agosto 2021
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e direzione dei servizi compresi nel Settore (Ufficio Bilancio e Programmazione finanziaria, Economato, Segreteria comunale, Protocollo, Ufficio Staff del Sindaco e della Giunta).  
Referente del Servizio Tributi, del Servizio Personale e dei Sistemi Informativi conferiti in Unione dei Comuni Pianura Reggiana.  
Gestione convenzione SIATEL 2 Puntofisco. Proiezioni contabili relative alle entrate tributarie ed elaborazioni statistiche.  
Redazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione.  
Gestione del Bilancio di Previsione Finanziario. Gestione adempimenti e

scadenze ministeriali di settore.

Funzioni di coordinamento fra i Settori dell'Ente e di supporto nei procedimenti che rivestono rilevanza contabile.

Responsabile del Progetto-Obiettivo 2021 relativo alla "Riscossione dei proventi derivanti da concessioni cimiteriali (anni 2018-2019-2020)".

Coordinamento del progetto Digitale Comune (SPID, PagoPA, AppIO).

Organizzazione delle attività di segreteria, assistenza agli organi politici, protocollo, attività contrattuale.

Sostituzione e supporto del Segretario.

Incarico di componente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa.

- Date (da – a) **23 GENNAIO 2020 –30 APRILE 2021**  
(1° maggio 2021 – 30 aprile 2022 in aspettativa per incarico art. 110 c.1 D.Lgs. 267/2000)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SASSUOLO (MO)**
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Istruttore direttivo – categ. D/D1 - al Servizio Economico - Finanziario  
(cessione del contratto con l'Unione Terre d'Argine – mobilità -)
  - Principali mansioni e responsabilità Controllo investimenti e loro finanziamenti, rapporti con la società patrimoniale SGP Srl. Attività di supporto al Dirigente del Settore e ai Responsabili del Servizio Economico Finanziario e del Servizio Entrate
- 
- Date (da – a) **24 SETTEMBRE 2018 – 15 GENNAIO 2020**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FABBRICO (RE)**
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego **Responsabile dell'Area Finanziaria**  
**(Incarico di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali a tempo pieno e determinato – categ. D/D1 - ex art. 110 co.1 D.Lgs.267/2000-)**
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e direzione dei servizi compresi nell'Area Finanziaria, composta dai Servizi: Bilancio, Contabilità e controllo di gestione, Economato, Tributi e Personale, Servizi Informativi (Servizi Tributi, Personale e Servizi Informativi quale referente per l'Unione Comuni Pianura Reggiana in quanto servizi conferiti all'Unione).  
Gestione convenzione SIATEL 2 Puntofisco. Proiezioni contabili relative alle entrate tributarie ed elaborazioni statistiche.  
Redazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione.  
Gestione del Bilancio di Previsione Finanziario. Gestione adempimenti e scadenze ministeriali di settore.  
Redazione di atti amministrativi di competenza trasversale.  
Supporto agli altri responsabili nei procedimenti di rilevanza contabile.
- Incarico di componente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa.

- Date (da – a) **1 APRILE 2016 -23 SETTEMBRE 2018 E 16 – 22 GENNAIO 2020**  
(24 settembre 2018 - 15 gennaio 2020 in aspettativa per incarico art. 110 c.1 D.Lgs. 267/2000)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE – CARPI (MO)**
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Istruttore direttivo – categ. D/D1 a tempo indeterminato presso Servizio Tributi del Settore Servizi Finanziari  
(Passaggio del Settore Servizi Finanziari dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera in Unione)
  - Principali mansioni e responsabilità **Referente della riscossione coattiva delle entrate (tributarie e patrimoniali) dei quattro Comuni, dell'Unione e dell'ASP Terre d'Argine:**  
    - RUP della procedura di gara per la riscossione coattiva** delle entrate tributarie e patrimoniali per i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera e per l'Unione Terre d'Argine
    - funzioni di direzione** delle attività volte al recupero delle entrate non incassate con la ditta individuata e funzioni di coordinamento dei diversi uffici degli Enti per la trasmissione dei dati;
    - **analisi dell'impatto della riscossione delle entrate sulla gestione del bilancio degli Enti**

Redazione degli atti amministrativi dei quattro Comuni e dell'Unione.  
Monitoraggio delle voci di entrata e spesa assegnate al Servizio (Bilanci dei Comuni di Soliera, Carpi e Unione).  
Controllo atti tributari per i Comuni di Soliera e Campogalliano.  
Analisi PEF e tariffe TARI/TARIP, controllo e gestione accertamenti tassa rifiuti.  
Supporto agli Sportelli territoriali per la risoluzione di istanze articolate.
- 
- Date (da – a) **1 APRILE 2015 – 31 MARZO 2016**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CARPI (MO)**
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Istruttore direttivo – categ. D/D1 a tempo indeterminato presso Servizio Tributi del Settore Finanze – Bilancio -Controllo di Gestione - Ufficio Tributi Servizio al 50% presso il Comune di Carpi e al 50% presso il Comune di Soliera (in comando fino al 31.12.2015 e poi in distacco fino al 31.03.2016 al Comune di Soliera)
  - Principali mansioni e responsabilità COMUNE DI CARPI (MO)  
Predisposizione degli atti relativi ai tributi locali e degli atti dirigenziali/deliberativi e dei Regolamenti inerenti il Servizio Tributi.  
Analisi e Predisposizione atti relativi alla concessione della riscossione coattiva delle entrate dei Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena, Soliera e Unione Terre d'Argine.  
Analisi Pef e tariffe TARI, in particolare per il passaggio alla tariffa puntuale (TARIP). Rapporti con il gestore dei Rifiuti.
- 
- COMUNE DI SOLIERA (MO)  
**Responsabile del Servizio Tributi e sostituto del Responsabile del**

**Settore Finanze e Risorse in caso di sua assenza.**

Gestione delle entrate tributarie. Proiezioni contabili relative alle entrate tributarie ed elaborazioni statistiche.

Predisposizione degli atti tributari e atti amministrativi del Servizio Tributi.

Rapporti con contribuente (informazioni, verifica posizione, istruttoria di istanze di autotutela, contestazione, accertamento con adesione, ecc.)

Gestione convenzione SIATEL 2 Puntofisco.

Gestione della riscossione coattiva tramite ex Equitalia.

Collaborazione con l'Ufficio Associato del Contenzioso (Provincia di Modena) in caso di contenzioso tributario.

Introduzione della Tariffa puntuale dal 2015 (in luogo della TARI).

Internalizzazione della gestione dell'entrata COSAP

Collaborazione con altri Uffici dell'Ente per la stesura di atti complessi.

- Date (da – a) **1 OTTOBRE 2007 – 30 MARZO 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FORMIGINE (MO)**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore contabile – categ. C/C1 a tempo indeterminato presso Servizio Tributi.  
Comando parziale presso Comune di Soliera – Servizio Tributi (dal 13 gennaio al 30 marzo 2015): quale Responsabile del Servizio Tributi (comando finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato come istruttore direttivo D/D1 per scorrimento graduatoria approvata con determinazione n. 425 del 23.06.2014 del Comune di Carpi).
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione e gestione avvisi di accertamento e ingiunzioni relativi ai tributi. Referente della riscossione coattiva.  
Rapporti con contribuente.  
Supporto all'attività di accertamento dei tributi erariali tramite l'elaborazione di segnalazioni qualificate.  
Monitoraggio parte spesa e parte entrata e analisi proiezioni.  
Predisposizione di atti dirigenziali e deliberazioni.  
Rapporti con il Gestore dei rifiuti (TIA): analisi PEF e Tariffe.  
Referente del tributo Tares (gestione internalizzata).
- Date (da – a) **13 FEBBRAIO 2006 – 30 SETTEMBRE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FORMIGINE (MO)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo (B3/B5) a tempo indeterminato presso il Servizio Tributi
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione avvisi di accertamento ICI/TARSU. Analisi e simulazioni sull'addizionale comunale irpef.
- Date (da – a) **13 MARZO 2000 - 12 FEBBRAIO 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FORMIGINE (MO)**

- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo (B3/B5) a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Dal 13 marzo 2000 al 30 novembre 2003 presso il Servizio Sport e T.L. Rapporti con Associazioni Sportive. Verifica adempimenti previsti dalle convenzioni.  
Dal 1° dicembre 2003 al 12 Febbraio 2006 presso il Servizio Progettazione -Manutenzione. Predisposizione di atti dirigenziali per l'affidamento di forniture e servizi. Rapporti con fornitori. Controllo budget di spesa assegnato.
- Date (da – a) **1 FEBBRAIO 1998 - 12 MARZO 2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MARANELLO (MO)**
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo (B3) a tempo indeterminato. Attribuzione di mansioni superiori (C1).
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di solleciti bonari per il recupero delle rette scolastiche. Supporto nella predisposizione degli atti principali. Attività di Sportello.  
Dal 1° Gennaio 1999 attribuzione di mansioni superiori (cat. C/C1) per gestione contabile della Farmacia comunale (gestita prima da FCR di Reggio Emilia).
- Date (da – a) **GENNAIO 1997 – 31 GENNAIO 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COBI MECCANICA SNC – MODENA
- Tipo di azienda o settore Ditta privata - settore metalmeccanico
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Gestione contabilità clienti e fornitori, gestione cassa e banche, adempimenti fiscali e societari, amministrazione del personale.

## FORMAZIONE

- Date (da – a) **DAL 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione VARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dal 2007 partecipazione a numerosi e continui corsi di formazione e aggiornamento, prevalentemente sui Tributi Locali, tra cui si riportano alcuni dei più recenti:
  - “Entrate locali 2022. Come intervenire sui regolamenti e sulla gestione” organizzato da ARFC -Il Sole24ore– relatrice: C.Carpenedo (17.02.2022)
  - “Il Metodo tariffario Rifiuti-parte 2 e la validazione del PEF TARI” organizzato dallo Studio Sigaudò– relatori: M. Sigaudò, S.La Fauci, T.Ventre (11.11.2021)
  - “Arera e le nuove tariffe del Servizio Rifiuti” organizzato da IdeaPubblica srl – relatrice: D.Ghiandoni (19.11.2019)
  - “La riscossione coattiva pubblica mediante cartella e ingiunzione fiscale”

organizzato dall'ANCI E-R con la collaborazione di IFEL– relatrice: C.Carpenedo (1.07.2018)

- Incontro di studio su “L’attività di accertamento dei tributi locali” organizzato da Anutel a Fiorano Modenese (29.05.2018)

- “I tributi locali 2018” organizzato da ANCI Emilia Romagna con la collaborazione di IFEL– relatore: Pasquale Mirto e Luigi Lo Vecchio (06.05.2018)

- Corso su “Aree fabbricabili e fabbricati nell’IMU” organizzato da Anutel a Fiorano Modenese (19.10.2017)

- Giornata formativa su “Aspetti formali e procedurali nell’attività accertativa dei tributi locali Focus su enti non commerciali e agevolazioni” organizzato da Anutel a Forlì (23.05.2017)

- Corso su contabilità armonizzata organizzato dall’Università di Modena e Reggio Emilia e l’Unione delle Terre d’Argine -relatrice: E. Mori (settembre 2016)

- La riscossione pubblica nel 2016 organizzato dall’ANCI Emilia Romagna con la collaborazione di IFEL– relatore: C. Carpenedo (7.07.2016)

- I Tributi locali: analisi delle novità e delle criticità in vista dell’acconto 2016 organizzato dall’ANCI E-R con la collaborazione di IFEL– relatore: P. Mirto (13.06.2016)

- I tributi locali nel 2016. Analisi dei problemi applicativi e risposta ai quesiti dei partecipanti, organizzato dall’UAC della Provincia di Modena e dall’ANCI E-R – relatore: L. Lo Vecchio (19.02.2016).

Da giugno 2015 partecipazione al **Gruppo di Lavoro Tributi - ANCI Emilia Romagna**

**Membro Commissione gara di appalto per affidamento del servizio di riscossione coattiva** nel Comune di Castelfelfredo (MN) (dicembre 2016 -gennaio 2017).

Da ottobre 2018 partecipazione a diversi corsi sulla Contabilità Armonizzata organizzati da IDEA PUBBLICA SRL, CFP-FUTURA, ENTI ON LINE SRL, ANCI E-R e ANUTEL.

Partecipazione a webinar in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.

Nell’ambito delle gare, appalti, contratti si riporta la partecipazione ai corsi più recenti:

- “Affidamenti sotto soglia di servizi e forniture: corso operativo con atti di gara, modulistica ed acquisti telematici, aggiornato allo “Sblocca cantieri””, organizzato da Caldarini &Associati, docente A. Durando (23.10.2019).

- “Come gestire una gara su Mepa: corso pratico avanzato”, organizzato da Idea Pubblica srl, relatrice M.C.Panconi (8.10.2021)

- “Acquisti sottosoglia comunitaria: esempi pratici, normativa, controlli e piattaforme telematiche”, organizzato da Caldarini &Associati, docente A. Durando (17.02.2022).

In materia di Fondi Europei e PNRR si riporta la partecipazione a

- due cicli di incontri di formazione/aggiornamento sui Fondi Europei organizzati dal Comune di Modena (novembre-dicembre 2020 e gennaio – febbraio 2021).

- “Il PNRR: contenuti, governance e prospettive”, organizzato da Idea Pubblica srl, relatori: D.Ghiandoni e A.Scheda (2.07.2021)

- “I fondi europei: quali opportunità per gli enti locali”, organizzato da Idea Pubblica srl, relatori F. Buoncompagni e G. Pasciullo (18.11.2021)

Partecipazione al corso “Trasformazione digitale e servizi online e supporto al cittadino” organizzato dalla Regione Emilia – Romagna tramite piattaforma SELF (dicembre 2021).

**Componente di diverse commissioni di concorso per assunzione personale.**

• Date (da – a)

**FEBBRAIO - LUGLIO 2020**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

VALORE PA 2019/2020 – INPS – UNIVERSITA' DI PISA E IN COLLABORAZIONE CON IL CENTRO STUDI ENTI LOCALI

**Corso Universitario di Formazione di 1° Livello in “La gestione dell’iva attiva e passiva negli enti locali e la fiscalità locale e territoriale”**

**ISTRUZIONE**

• Date (da – a)

**3 OTTOBRE 2019**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CERTIPASS

**Corso Eipass – Progressive**

• Date (da – a)

**16 LUGLIO 2019**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Telematica Pegaso – Facoltà di Giurisprudenza

**Laurea Magistrale in Scienze Economiche (LM - 56)**

Votazione 110/110 con Lode

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Diritto Societario, Matematica Finanziaria

• Date (da – a)

**14 MARZO 2018**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Telematica Pegaso

**Master 1° Livello (A.A. 2017/2018):**

**Gestione delle Imprese e delle società**

Esito finale 30/30

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto fallimentare. Gestione delle Imprese.

• Date (da – a)

**21 LUGLIO 2006**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Dip.Economia “M.Biagi” di Modena.

**Laurea in Scienze Economiche e Sociali**

**(classe 28 DM 04.08.00 – Laurea triennale)**

Votazione 104/110

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto commerciale. Economia Aziendale. Scienze delle Finanze. Sistemi di welfare. Federalismo Fiscale. Offerte e finanziamento dei servizi pubblici locali.

• Date (da – a)

**20 DICEMBRE 1995**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Modena – Dipartimento di Matematica Pura ed Applicata <b>Laurea in Matematica (vecchio ordinamento) - votazione 103/110</b>
• Date (da – a)	<b>A.S. 1989/1990</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “Wiligelmo” di Modena Diploma di maturità scientifica – votazione 46/60
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
• CAPACITÀ DI LETTURA	BUONA
• CAPACITÀ DI SCRITTURA	DISCRETA
• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	DISCRETA
• CAPACITÀ DI LETTURA	FRANCESE DISCRETA
• CAPACITÀ DI SCRITTURA	ELEMENTARE
• CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità e competenze relazionali con differenti interlocutori. Buone capacità di inserimento all'interno di un gruppo lavorativo preconstituito, spirito di iniziativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità e competenze organizzative acquisite in campo professionale. Flessibilità, autonomia, buone capacità diagnostiche, rispetto delle scadenze.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Molto buona la conoscenza degli applicativi per la gestione del servizio finanziario e dei tributi, l'elaborazione degli atti amministrativi, e la gestione della posta elettronica (tra i principali: diversi moduli di Cityware, di Advancedsystems, di Akropolis, di Lotus, Thunderbird, Outlook, Sipal, Iride e dei programmi dei pacchetti Microsoft Office (Word, Excel, . . . ), OpenOffice, LibreOffice, HTML di base, suite integrata SICR@WEB di Maggioli Spa (J-Iride e J-Serfin). G suite di Google. Competenze scolastiche dei più comuni linguaggi di programmazione
PATENTE O PATENTI	Patente B

*La sottoscritta Tagliagambe Roberta autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.*

Formigine, lì 30/05/2022

Firmato sull'originale  
*Roberta Tagliagambe*