FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTA TAGLIATI
Telefono	0521/218569 – 338 6323360
Fax	
E-mail	r.tagliati@comune.parma.it; robertatagliati69@gmail.com;
Data di nascita	Modena, 24/03/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

Nei mesi di ottobre-novembre 2020 sono stata individuata quale **membro effettivo di commissione concorso pubblico per istruttore direttivo amministrativo (categoria giuridica D) indetto dal Comune di Parma**

Attualmente faccio parte dei tavoli di lavoro nazionale in materia di **"Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" del PNRR.**

dal 01 maggio 2019 ad oggi mi è stato conferito l'incarico di responsabile della posizione organizzativa di direzione della Struttura operativa "Sportello unico per le attività produttive e l'edilizia";

dal mese di settembre 2012 fino al 30 aprile 2019 sono stata assegnata al Settore Servizi, diventato Servizio Attività Produttive e Promozione del Territorio, successivamente Servizio Edilizia Privata – SUAP, oggi Settore Sportello Attività Produttive e Edilizia, S.O. Istruttoria sui Servizi alle Imprese e Attività Economiche, e sono individuata quale Responsabile del procedimento nelle seguenti procedure autorizzatorie:

- commercio su aree pubbliche su posteggio e in forma itinerante (compresa la pianificazione e la gestione dei bandi per interventi di miglioria)
- filiera corta (gestione del mercato degli agricoltori "la corte di parma", "campagna amica di coldiretti" e "le fattorie"
- hobbisti
- attività di vendita stampa quotidiana e periodica
- circhi e manifestazioni circensi
- commercio carburanti (compresa la convocazione e la gestione della Commissione collaudo impianti di distribuzione carburanti)
- autorizzazioni sanitarie per la presenza di animali in manifestazioni temporanee
- locali di pubblico spettacolo
- notifiche sanitarie e domande di rilascio atti di riconoscimento per OSA (operatori del settore alimentare)

- farmacie (inclusa la redazione biennale della pianta organica delle sedi farmaceutiche comunali e turnazioni annuali)
- arnie/apiari
- produttori agricoli
- agenzie di viaggio
- pubblici esercizi
- circoli privati
- sale giochi
- piccoli trattenimenti
- installazione giochi leciti e videogiochi
- vendita di funghi
- gestione dei procedimenti unici e delle indizioni delle conferenze dei servizi secondo le nuove disposizioni normative;

nell'ambito delle attuali mansioni lavorative

in seguito all'introduzione della recente normativa relativa alla semplificazione indico conferenze dei servizi in modalità telematica, e gestisco procedure di SUAPE on line da piattaforma regionale ACCESSO UNITARIO e dai servizi on line dedicati alle pratiche di edilizia privata residenziale e produttive e relativamente alla sismica;

gestisco il procedimento unico, con conseguente rilascio di autorizzazione unica,

coordino le attività di indizione e gestione delle conferenze dei servizi in modalità semplificata asincrona e utilizzato esclusivamente le modalità digitali;

coordino lo Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive, le cui funzioni sono relative alla gestione delle pratiche in ingresso in materia edilizia, sismica, commercio, ambiente e relativamente all'installazione di insegne e impianti pubblicitari;

coordino le altre strutture operative del settore, nonché gli enti esterni di cui l'amministrazione necessità di pareri vincolanti e/o nulla osta finalizzati al rilascio di atti autorizzatori;

ho predisposto la documentazione relativa al processo di semplificazione della Pubblica Amministrazione, facendo parte del gruppo di lavoro per la riprogettazione dello sportello unico (SUAPE);

faccio parte della comunità tematica regionale "COMTem Servizi Online per le Imprese";

faccio parte del gruppo regionale in materia di innovazione e adeguamento delle procedure edilizie, sismiche, ambientali e commerciali al nuovo D.L. Semplificazione n. 76/2020;

redigo la Pianta Organica delle farmacie del Comune di Parma;

predispongo e sottoscrivo i provvedimenti di contrasto al gioco d'azzardo patologico;

ho partecipato al gruppo di lavoro relativo al progetto europeo URBACT (finalizzato alla richiesta di fondi per la rigenerazione dei quartieri maggiormente sofferenti – Pablo, San Leonardo ed Oltretorrente);

ho elaborato il Regolamento comunale sugli spettacoli viaggianti e circensi, nonché la disciplina per la ridefinizione delle procedure di attuazione dell'art.3 del Regolamento comunale sulla concessione di aree per l'esercizio degli spettacoli viaggianti;

nel corso degli anni 2012 e 2013 mi sono occupata della redazione del materiale informativo inerente l'attivazione del cosiddetto SUAP telematico, che prevede l'inoltro delle pratiche in modalità on-line;

dall'anno 2014 all'anno 2017 ho partecipato per il Comune di Parma al gruppo di lavoro provinciale per la redazione del Regolamento del Commercio su Aree Pubbliche, presso la Provincia di Parma;

svolgo attività di tutoraggio preventivo all'insediamento e all'avvio di nuove attività produttive; tale attività, incentrata prevalentemente su incontri con tutti i soggetti interni ed esterni coinvolti o su comunicazioni mediante posta elettronica, è di grande utilità per gli operatori economici, in quanto consente la preventiva verifica della fattibilità dell'intervento previsto, facilita la presentazione di pratiche complete e quindi abbrevia i tempi di rilascio dei titoli assentivi, laddove richiesti, e dunque accelera concretamente l'avvio dell'attività;

nell'anno 2017, a seguito dell'espletamento della procedura di progressione orizzontale contemplata dal CCNL del comparto degli Enti Locali, mi è stato riconosciuto il passaggio alla posizione economica D5;

nell'anno 2011 sono stata individuata quale "Collaboratore amministrativo della segretaria tecnica del progetto ministeriale I.C.B.I. – Iniziativa Carburanti a Basso Impatto";

nell'anno 2010 mi è stato attribuito un incarico di particolare responsabilità per competenze tecniche e gestionali tali da assicurare la piena funzionalità della Struttura Canile/Gattile Municipale;

nel mese di giugno 2007 e fino al mese di marzo 2009 ho effettuato il collaudo funzionale e gestionale del Polo integrato degli animali d'affezione del Comune di Parma;

nel mese di giugno del 2006, a seguito dell'espletamento della procedura di progressione orizzontale contemplata dal CCNL del comparto degli Enti Locali, mi è stato riconosciuto il passaggio alla posizione economica D4;

nel mese di luglio 2001 ho vinto un concorso per funzionario tecnico del Comune di Parma – cat. D3, presso l'Assessorato alla Mobilità e

all'Ambiente, con competenze in materia igienico – sanitaria, di gestione degli infestanti (programmi preventivi di disinfestazione da zanzare e ligeidi) e di gestione del randagismo urbano;

durante il periodo di assegnazione al Servizio Ambiente ho elaborato il Regolamento per il Decoro Urbano, il Regolamento per la Tutela del Benessere degli animali d'affezione, ho partecipato al gruppo di lavoro per la revisione del Regolamento comunale di igiene e per la stesura del Regolamento in deroga alle Attività Rumorose Temporanee, mi sono occupata di installazione di impianti di telefonia mobile e della stesura del "Piano annuale di installazione antenne di telefonia mobile e relativo piano di risanamento da inquinamento elettromagnetico";

nel corso dell'anno 2003 ho pubblicato un libro in merito alla gestione del randagismo in ambito urbano e di gestione delle zoonosi "Animali da Compagnia" scritto in collaborazione con il Prof. Marchesini, docente di etologia dell'Università degli Studi di Bologna;

ho svolto l'attività di coordinamento del tavolo tecnico comunale per la lotta al randagismo e ho fatto parte per il Comune di Parma del Tavolo tecnico provinciale e regionale della lotta la randagismo;

sempre delegata dall'Amministrazione Comunale sono stata membro effettivo della Conferenza socio – sanitaria provinciale per la "Lotta alla zanzara tigre";

mediante il programma RILFEDEUR ho seguito gli esposti in materia di ambiente e di problematiche di carattere igienico – sanitarie;

ho svolto attività relative a procedure e pratiche amministrative in tema di igiene e sanità ed igiene veterinaria – avvii di procedimento amministrativo, redazione ordinanze contingibili ed urgenti, diffide, autorizzazioni sanitarie, convalide di sequestro amministrativo, dissequestri, etc.

ho acquisito competenze relativamente a procedure di gara e procedure relative alla tracciabilità – CIG;

nell'anno 2000 e parte dell'anno 2001 ho collaborato con l'Assessorato all'Ambiente del Comune di Parma come consulente per un progetto di miglioramento della convivenza uomo animale in ambito urbano, con istituzione di importanti procedure quali l'Anagrafe Telematica Comunale degli animali da compagnia;

ho svolto la libera professione dall'anno 1996 all'anno 2001, presso la Clinica Veterinaria di cui ero Direttore Sanitario sita in Fidenza e con succursale a Salsomaggiore Terme.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE diploma di maturità scientifica conseguito presso il liceo statale

"Wiligelmo" di Modena nell'anno 1988;

laurea in Medicina Veterinaria, conseguita presso l'Università degli Studi di Parma nell'anno 1995, con una tesi sperimentale in materia di "Intolleranze e allergie alimentari" pubblicata su riviste specialistiche nazionali;

tirocinio triennale pratico (dall'anno 1992 all'anno 1995) presso l'Università degli Studi di Parma, Facoltà di Medicina Veterinaria, Istituto di Ispezione degli alimenti di origine animale;

abilitazione all'esercizio della professione mediante superamento dell'esame di stato, conseguita nel mese di novembre 1995;

titolo di specializzazione conseguito presso la Facoltà di Medicina Veterinaria dell'Università degli Studi Milano nell'anno 1998 in Patologia e Clinica degli animali d'affezione, con tesi sperimentale "Insufficienza cardiaca congestizia cronica negli animali da compagnia – nuovi protocolli farmacologici" pubblicata sul bollettino specialistico della Comunità Europea.

Master di II livello in Scienze della Pubblica Amministrazione presso l'università degli Studi Guglielmo Marconi conseguito in data 22/06/2020.

FORMAZIONE CONTINUA

corso di formazione sul tema "**Primo soccorso**" - org. Comune di Parma;
corso di formazione sul tema "**Il lavoro al videoterminale**" - org. Comune di Parma;
corso di formazione per i referenti interni ai Settori del Comune di Parma per il progetto del Centro servizi al Cittadino – org. Comune di Parma;

Corso di formazione "**Excel base**" – -org. Comune di Parma e Consorzio Forma Futuro;

-Corso di formazione "**Il Comune che cambia: dalle variabili organizzative alle persone**" – org. Lattanzio e ass. – aprile 2009;

-"**Quality day: come si conferiscono gli incarichi esterni: il nuovo regolamento comunale**" – org. Comune di Parma – anno 2009;

-"La relazione comune – cittadino: gli strumenti, le strutture e le relazioni organizzative funzionali" – org. Comune di Parma – anno 2009;

Corso per Responsabili Unici del Procedimento (RUP) – org. Comune di Parma – anno 2010;

"**Misure concernenti la cessione del credito**" – org. Comune di Parma – anno 2010;

-Sicurezza sul lavoro per videoterminalisti – org. Comune di Parma – anno 2012;

-Definizione dei compiti e dei ruoli degli addetti alle squadre d'emergenza del DUC – org. Comune di Parma – anno 2012;

Corso sulle procedure di notifica sanitaria – org. Comune di Parma – anno 2012;
-corso di formazione rivolto ai commercialisti, ai consulenti del lavoro e ai funzionari delle associazioni di categoria del commercio e dell'artigianato sul tema "**SUAP telematico – riferimenti normativi e procedure informatiche"**) – org. Provincia di Parma, Comune di Parma, Camera di Commercio di Parma – anno 2012;
-Legge anticorruzione e piano anticorruzione 2013/2015 – org. Comune di Parma – anno 2013;
-Corso di formazione nuovo software Iter delibere e determine – org. Comune di Parma anno 2013;
-Corso di aggiornamento normativa sul commercio – org. Maggioli – anno 2013;
Codice di Comportamento del Comune di Parma – org. Comune di Parma – anno 2014;
-Corso di aggiornamento "**il nuovo regolamento per la convivenza**" – org. Comune di Parma – anno 2014;
-Focus group anticorruzione – org. Comune di Parma – anno 2014;
-Corso di aggiornamento – org. Formel – **Il DURC: la nuova disciplina operativa** – Mestre aprile 2015;
-Corso di aggiornamento – org. Formel – **Il DURC: e la nuova acquisizione on-line**. – Milano settembre 2015;
-Corso di aggiornamento – org. Maggioli Formazione - **Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale** Bologna ottobre 2016;
-Come cambia il procedimento amministrativo dopo i decreti attuativi Madia –org. Maggioli Formazione – 15 novembre 2016 – Bologna;
-Corso di aggiornamento decreto Madia – org. Regione Emilia Romagna – Bologna 21 aprile e 12 maggio 2017;
-Come cambia il procedimento amministrativo nel settore delle attività economiche dopo il decreto SCIA 2 – org. Maggioli Formazione – 28 febbraio 2017 – Borgo Virgilio (MN);
-30 azioni per fare Amministrazione Digitale – focus group a Modena - Teatro Storchi – 29 settembre 2017;
-Corso di polizia amministrativa e sicurezza degli eventi e manifestazioni – Org. Maggioli Formazione – Bologna 31 ottobre 2017;
-Corso INPS – valore aggiunto P.A. "La digitalizzazione dell'azione amministrativa: regole e modelli gestionali" – org. Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica – org. Alma Mater Studiorum, dal 05/04/2018 al 31/05/2018;
-Seminario sull'applicazione della normativa regionale di contrasto al gioco d'azzardo patologico – org. Regione Emilia Romagna – Bologna 11/09/2018;
-Formazione sull'applicativo AGENDA EVENTI – Org. Comune di Parma 26/11/2018;
-La contabilità armonizzata – Org. Comune di Parma 28/11/2018;
-Il SUAP METROPOLITANO e la strategia di attrattività del territorio – org. Città Metropolitana di Bologna – Bologna Palazzo Malvezzi, 04/12/2018;
"RiformAttiva: dalla sperimentazione al cambiamento. Risultati, esperienze e prospettive per l'ammodernamento della PA." – org. Formez PA. Roma 12/12/2018;

11/03/2019 – 03/06/2019 **Corso INPS – valore aggiunto P.A. di II Livello "Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati – sviluppo delle banche dati di interesse nazionale – sistemi di autenticazione in rete – gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale. Big data management"** – org. Università degli Studi Insubria, dal 11/03/2019 al 03/06/2019;
-corso di formazione **"software virtual business gate"**, Comune di Parma, 17/06/2019;
-corso di formazione **"la verifica di completezza e regolarità formale dei procedimenti inerenti la riduzione del rischio"**, org. Comune di Parma, 02/08/2019;
-18 settembre 2019 – corso ANCI **"Nuova disciplina della Conferenza dei servizi"**;
-19 settembre 2019 – corso in Provincia **"Diversamente manager"**;
-dal 18 settembre 2019 al 28 novembre 2019 corso FPA digital **"Lavoro agile per futuro della P.A."**;
- corso di aggiornamento **"le novità in materia di appalti introdotte dal D.L. Sblocca cantieri"** – Comune di Parma 01/10/2019;
-corso di formazione **"Le novità sulla contabilità armonizzata"**, org. Comune di Parma 16/10/2019;
-corso di formazione **"percorso change management per posizioni organizzative"**, Comune di Parma 28 e 29/10/2019;
-corso di formazione **"Formazione sull'applicativo agenda eventi"**, Comune di Parma, 25/11/2019;
-corso di formazione **"software contabilità sicraweb – visualizzazione peg"**, Comune di Parma, 09/12/2019-12/12/2019;
-corso di formazione **"Parma Cantiere Valori kick-off dirigenti e P.O."**, Comune di Parma 10/12/2019;
-26 marzo 2020 – **webinar sull'istituto della conferenza dei servizi semplificata,** Formez;
27 aprile 2020 – **seminario in materia di accesso agli atti e trasparenza amministrativa;** Comune di Parma;
-30 luglio 2020 **–** webinar a cura del **Dipartimento di funzione pubblica in materia di semplificazione, in particolare sul D.L. n. 76/2020**;
-corso di formazione **"Il decreto legge 76/2020 e la legge di conversione"**, Comune di Parma, 12/10/2020.

Corsi di formazione in qualità di **docente**:

nell'ambito delle attività svolte per il Servizio Ambiente ho tenuto, in qualità di docente, diversi corsi di formazione e aggiornamento al personale del front-office, del back-office e del contact center del Comune di Parma in materia di inconvenienti igienico – sanitari e di gestione dell'anagrafe degli animali domestici.

Corso di formazione degli operatori di sportello e del personale di back-office sul tema "**Procedure di notifica sanitaria**" – 25, 26 e 27 settembre 2012 – org. Comune di Parma;

08 gennaio 2019 corso di formazione a funzionari e dirigenti coinvolti nella progetto di **Riformattiva** in materia di "**Semplificazione amministrativa – nuova conferenza dei servizi, decreto Scia 2 e**

Autorizzazioni uniche ambientali" con presentazione del progetto "Riprogettazione del SUAPE – Sportello Unico Attività Produttive e Edilizia";

28 gennaio 2019 corso di formazione a tutti i dipendenti del Settore Sportello Attività Produttive e Edilizia relativamente alle nuove procedure edilizie, ambientali, commerciali, sismiche e in materia di insegne pubblicitarie previste dal nuovo riassetto organizzativo che prevede l'istituzione del **SUAPE**;

15 marzo 2019 – incontro illustrativo sulle procedure adottate in materia di semplificazione P.A. con altri comuni della Regione per illustrare la riprogettazione del SUAPE, nel contesto del progetto "**Riformattiva per la semplificazione amministrativa**";

-corso di formazione **"Parma smart benchmarking 2, approfondimento sulla mobilità sostenibile, transizione digitale e verde urbano"**, Comune di Parma, 18/11/2019;

LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione orale	buona

	FRANCESE
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione orale	buona

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Molto buone

.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Molto buone relativamente alle matrici studiate/approfondite e gestite, con buona capacità di acquisizione di nuove competenze.

. Buona conoscenza del programma di videoscrittura Word, dei programmi di navigazione Internet e di posta elettronica, nonché degli applicativi in uso al Comune di Parma per la gestione delle pratiche di sportello unico (programmi di flusso – workflow e vbg,

programmi per la gestione della PEC, piattaforma regionale di Accesso Unitario e servizi on line dedicati a edilizia privata e sismica), buona conoscenza del programma Excel, buona conoscenza dell'utilizzo del PEG on line, dell'iter amministrativo degli atti, del sistema informativo di protocollo, delle procedure di verifica del DURC telematico, dell'utilizzo di TELEMACO.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16 e s.m.i.

Parma, 15/02/2022

Dott.ssa Roberta Tagliati