



CURRICULUM VITAE

NOME: Carmela
COGNOME: Tagliarini

INFORMAZIONI PERSONALI

ANNO DI NASCITA	1962
TELEFONO AZIENDALE	06 44463620 – 06 44463688
CELLULARE AZIENDALE	
EMAIL AZIENDALE	c.tagliarini@stradeanas.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN ANAS

RUOLO ATTUALE	<p>Condirezione Generale Amministrazione, Finanza e Sistemi / Direzione Centrale Amministrazione</p> <p>Direttore Centrale Amministrazione</p> <p>Dal 1° ottobre 2014, ricopre il ruolo di Direttore Centrale Amministrazione la cui principale missione è quella di assicurare la predisposizione dei bilanci annuali e infrannuali rappresentando in modo trasparente la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Azienda attraverso la corretta gestione dei processi amministrativi e contabili del ciclo attivo, passivo, cespiti e tesoreria, nonché l'attuazione degli adempimenti fiscali a livello aziendale. Assicura anche la corretta gestione delle fonti di finanziamento lavori.</p> <p>Coordina la struttura amministrativa delle Unità Territoriali per effetto della dipendenza funzionale con l'Unità Organizzativa Amministrazione e Finanza compartimentale.</p> <p>Dal 2007 è anche responsabile della gestione dell'ex Fondo Centrale di Garanzia a staff della Condirezione Generale Amministrazione, Finanza e Sistemi.</p>
SEDE TERRITORIALE	Direzione Generale - Roma
DATA INIZIO	1° ottobre 2014
ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE IN ANAS	Condirezione Generale Amministrazione, Finanza e Sistemi / Direzione Centrale Amministrazione e Finanza / Servizio Amministrazione e Bilancio

Dalla data di assunzione in Anas (settembre 2004) ha ricoperto il ruolo di responsabile del Servizio Amministrazione e Bilancio e da gennaio 2009 anche il ruolo di Vice Direttore Centrale Amministrazione e Finanza.

ESPERIENZA PROFESSIONALE (NON ANAS)

ESPERIENZE PROFESSIONALI PREGRESSE

2004 - British American Tobacco Italia S.p.A.
Presso la su indicata società, nata dalla fusione con ETI – Ente Tabacchi Italiani S.p.A., con la qualifica di “Statutory Reporting and General Accounting Manager” ha avuto la responsabilità di: “Statutory reporting”, “cash and banks” e “General accounting”.

E’ inoltre stata responsabile amministrativa delle società controllate Terzia S.p.A. (dal 2001) e Daci S.r.l. (dal 2002).

2000 – 2004 ETI – Ente Tabacchi Italiani S.p.A.
Presso l’ETI è stata responsabile del bilancio civilistico e consolidato, delle procedure contabili e del coordinamento amministrativo dei siti periferici.

Ha curato gli aspetti contabili di progetti speciali quali: il passaggio all’Euro, lo scorporo di rami aziendali, il passaggio dal vecchio al nuovo regime fiscale dei tabacchi lavorati (rientro dotazione).

Ha curato, inoltre, l’implementazione del sistema SAP.

1992 – 2000 Deloitte & Touche S.p.A.
Presso la Deloitte ha svolto numerosi incarichi nazionali e internazionali di revisione e certificazione di bilanci, nonché incarichi di “due diligence”, assistenza contabile alla redazione di bilanci e reports mensili, rilevazione e verifica di procedure contabili. Ha raggiunto la qualifica di “Manager”.

I principali clienti seguiti sono stati:

Gruppo EFIM, Gruppo Finmeccanica, Gruppo Edison, Gruppo Finsiel, Gruppo Procter & Gamble, Agip Petroli SpA, l’editoriale La Repubblica e il Manifesto, Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato relativamente alla privatizzazione delle attività Sali e Tabacchi, di cui successivamente è divenuta responsabile del progetto ETI – Ente Tabacchi Italiani per:

- l’assistenza al passaggio dalla contabilità di Stato alla contabilità civilistica e alla relativa implementazione dei processi amministrativo-contabili, curando anche

--

l'introduzione del sistema SAP;

- l'assistenza a progetti specifici che consentono la trasformazione dell'Ente in società per azioni.

1990 – 1992 KPMG S.p.A.
 presso la KPMG, con la qualifica di assistente, ha svolto incarichi di revisione contabile.

1989 - 1990
 Prima di iniziare l'attività di revisione è stata docente ai corsi professionali tenuti dalla Regione Lombardia.

1998 - 1999
 Durante l'attività di revisione è stata docente di "Revisione Aziendale e Bilancio" per 2 anni presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS) di Roma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI STUDIO
ANNO DI CONSEGUIMENTO
ALTRI TITOLI DI STUDIO (abilitazione professionale, iscrizione albo)
CAPACITA' LINGUISTICHE <u>Livelli:</u> Scolastico Buono Ottimo Madrelingua
CONOSCENZE INFORMATICHE <u>Livelli:</u> Scolastico Buono Ottimo Eccellente
ALTRO (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,

Laurea in Economia e Commercio – indirizzo in Scienze Economiche e Bancarie, conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.		
1988		
1990 - Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e conseguente iscrizione all'albo di Latina. 1995 - Iscrizione al Registro dei revisori legali.		
Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Scolastico	Buono
Francese	Scolastico	Buono
Conoscenza informatica	Livello	
Pacchetto Office	Buono	
SAP	Ottimo	
Su disposizione di ANAS è stata nominata componente del Collegio Sindacale delle seguenti società concessionarie autostradali:		

collaborazione a riviste,
ecc.)

Autocamionale della Cisa (esercizi 2008 – 2010), Consorzio per le Autostrade Siciliane (2008 – 2013), Società Italiana per il Traforo Autostradale del Frejus – SITAF S.p.A. (esercizi 2011 – 2013).

Dal 10 ottobre 2013 è anche componente del Consiglio di Amministrazione della società Quadrilatero Marche Umbria e dal 4 aprile 2014 è componente del Consiglio di Amministrazione della società concessionaria autostradale SITAF S.p.A..

Per gli esercizi 2012 – 2014 è stata nominata Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (L. 262/05) della società controllata ANAS International Enterprise (AIE).

Per gli esercizi 2014 e 2015, con delibera del CdA del 29/09/2014, è stata nominata Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (L.262/05) della società ANAS S.p.A..

Nei vari anni della carriera professionale ha seguito corsi di aggiornamento di natura contabile e fiscale, da ultimo un corso sui principi IAS (International Accounting Standards).
Ha seguito, inoltre, corsi di inglese e di informatica (excel).

Ai fini della Formazione Professionale Continua prevista per gli iscritti all'albo, segue costantemente i corsi di aggiornamento organizzati dall'Ordine dei Dottori Commercialisti.