

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: Tiziana Nigro

Indirizzo: Via 8.5 n. 125, 87020 Guardia Piemontese (CS)

Telefono: 349 8464869

E-mail: tizi.nigro@libero.it

PEC: tiziana.nigro@pec.giuffre.it

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 18 giugno 1974

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 24 aprile 2025 al 30.06.2025

Comune di Scalea (CS) - Ente Locale

Funzionario EQ a scavalco - Responsabile Area Finanziaria

Nomina conferita con Decreto del Commissario Straordinario n. 11 del 24.04.2025.

Principali attività

- Direzione e coordinamento dell'Area Finanziaria.
- Programmazione economico-finanziaria.
- Gestione del bilancio e dei rapporti con gli organi di controllo.
- Supervisione delle attività contabili e tributarie.

Dal 09.06.2025 al 30.06.2025

Comune di Scalea (CS) - Ente Locale

Funzionario EQ a scavalco - Responsabile Area Entrate

Nomina conferita con Decreto Sindacale n.1 del 09.06.2025 nomina ad *Interim del Settore Entrate*

Principali attività

- Direzione e coordinamento dell'Area Entrate
- Programmazione Tributi ed Entrate Comunali
- Supervisione delle attività tributarie.

Dal 6 novembre 2017 ad oggi

Comune di Guardia Piemontese (CS) - Ente Locale

Funzionario EQ - Responsabile Area Finanziaria e Tributi

Assunta a tempo pieno e indeterminato mediante utilizzo di graduatoria concorsuale del Comune di Acquappesa.

Principali attività e responsabilità

- Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi.
- Applicazione della riforma dell'armonizzazione contabile degli enti locali (D.Lgs. 118/2011 e D.Lgs. 126/2014).
- Predisposizione bilanci, rendiconti e documenti contabili.
- Gestione della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e fiscale.
- Monitoraggio dei flussi di cassa e rapporti con Tesoriere e Revisori.
- Gestione IVA istituzionale e commerciale.
- Elaborazione Certificazioni Uniche e adempimenti fiscali.
- Gestione e controllo dei tributi comunali.
- Attività di accertamento tributario.
- Emissione di avvisi di accertamento, atti di rimborso e applicazione sanzioni.
- Riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali.

Ente locale Assunzione a tempo pieno ed Indeterminato nel Comune di Guardia Piemontese giusta contratto di lavoro stipulato in data 06.11.2017, previa determina del Settore Amministrativo del di detto Ente n. 310 del 03.10.2017 di utilizzo graduatoria, mediante scorrimento del vicino Comune di Acquappesa, del secondo classificato in ordine al concorso pubblico per titoli ed esami di Istruttore Direttivo Contabile cat " D " Posizione economica D2 Titolare Area Finanziaria Tributi; Titolare di PO Responsabile Area Finanziaria Tributi giusta decreto sindacale n. 27 del 06.11.2017 - Funzionario EQ a tutt'oggi giusta CCNNL di categoria comparto Enti locali. Applicazione del processo di riforma della contabilità degli Enti territoriali - "Armonizzazione dei sistemi contabili" D.Lgs 118/2011 coordinato ed integrato dal D.Lgs 126/2014 – verifica dell'adeguamento del sistema informativo contabile ai principi della riforma, con particolare riferimento alle scritture di contabilità finanziaria, alla classificazione del bilancio, e all'affiancamento della contabilità economico-patrimoniale attraverso l'adozione di un piano dei conti integrato; Riclassificazione in contabilità integrata degli incassi e dei pagamenti secondo le regole uniformi a quelle degli enti in contabilità finanziaria. Gestione delle spese; Tenuta contabilità delle fatture, registrazione e pagamento; Trascrizione- ne ed annotazione nelle scritture contabili degli impegni di spesa; Gestione della contabilità economico - patrimoniale; Predisposizione Conto del Patrimonio e Conto Economico; Gestione della contabilità fiscale e relativi adempimenti in materia di: 1. Iva istituzionale; 2. Elabora- zione mensile dell'Iva da versare secondo il

meccanismo dello “Split Payment”; 3. Elaborazione mensile e versamento delle ritenute d’acconto e dell’iva split payment; 4. Elaborazione e trasmissione Certificazione Unica lavoratori autonomi. Adempimenti contabili e fiscali inerenti l’attività commerciale: registrazione delle fatture, elaborazione e trasmissione comunicazione liquidazioni periodiche iva, elaborazione e trasmissione dichiarazione Iva e Redditi. Monitoraggio giornaliero dei flussi di cassa e dei saldi dei conti correnti bancari. rapporti con Organo di revisione e con tesoriere; funzioni e i poteri per l’esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale connessa a tali tributi comunali, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti a tali attività nonché rappresentanza dell’Ente nel contenzioso tributario. la rappresentanza in giudizio per le controversie relative al tributo stesso, come previsto dalle disposizioni legislative richiamate in premessa; Attività di controllo finalizzata all’accertamento dei Tributi Locali; Ruoli e Riscossioni — Imposte e Tasse; Avvisi di accertamento D’Ufficio per omesso o tardiva dichiarazione omesso o tardivo versamento; rettifiche per infedele dichiarazione o parziale tardivo versamento; Applicazioni Sanzioni; Atti di Rimborsi;

Dal 7 ottobre 2021 ad oggi

Comune di Guardia Piemontese (CS)

Vice Segretario Comunale

Attività svolte

Supporto giuridico-amministrativo agli organi dell’Ente.

Collaborazione con Giunta e Consiglio Comunale.

Assistenza ai procedimenti amministrativi e istituzionali.

Dal 7 luglio 2021 al 28 ottobre 2021

Comune di Guardia Piemontese (CS)

Vice Segretario Comunale e facente funzioni di Segretario

Incarico Amministrativo di vertice giusta decreto n. 153 del 07.07.2021 Comune di Guardia Piemontese (CS) Ente locale Funzionario “EQ” nomina di Vice- Segretario Del Comune di Guardia Piemontese (Cs) e facente funzioni di Segretario Comunale per sede vacante. Provvedimento trasmesso al Ministero Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali — Prefettura — Ufficio Territoriale del Governo di Catanzaro Sez. Regione Calabria; Funzioni di supporto Amministrativo alla Giunta e Organi dell’ente; supporto giuridico e amministrativo alla Commissione Elettorale Comunale,

assicurando il rispetto delle leggi elettorali e la corretta gestione del processo elettorale per elezioni Comunali del 2021,

Attività svolte

- Funzioni di vertice amministrativo.
- Supporto agli organi istituzionali.
- Assistenza alla Commissione Elettorale Comunale.
- Gestione delle attività elettorali per le elezioni comunali 2021.

Dal 07.10.2021 ad oggi

giusta Decreto Sindacale del 07.10.2021 Comune di Guardia Piemontese (CS) Ente locale
Funzionario "EQ" nomina di *Vice- Segretario* Del Comune di Guardia Piemontese (Cs }

Incarichi di Responsabile Area Amministrativa

nomina temporanea con Decreto Sindacale

Comune di Guardia Piemontese (CS)

- Dal 07.10.2020 al 31.10.2020
- Dal 04.11.2020 al 30.11.2020
- Dal 14.12.2020 al 31.12.2020

Funzionario EQ – Responsabile Area Amministrativa, Personale, Segreteria e Affari Generali

Attività svolte

- Gestione amministrativa dell'Ente.
- Gestione del personale.
- Contratti e relazioni sindacali.
- Protocollo, Anagrafe, Elettorale e URP.
- Segreteria generale.

23 luglio 2021

Tribunale Amministrativo Regionale per la Calabria (TAR)

Nomina Commissario ad Acta

giusta provvedimento del TAR n354/2021 Tribunale Amministrativo Regionale per la Calabria (TAR).

Attività svolte

- Esecuzione del giudicato amministrativo nei confronti del Comune di Rota Greca.
-

2017

Tribunale Ordinario di Paola (CS)

Consulente Tecnico d'Ufficio (CTU)

Nomina a Consulente Tecnico di Ufficio ad opera del Tribunale di Paola (CTU) Tribunale Ordinario di Paola (CS) nel proc civ. n. 477/2017

Dal 12 maggio 2015

Studio Commerciale Dott.ssa Emilia Aurelia Zicarelli

Collaboratrice

Attività svolte

- Contabilità fiscale e aziendale.
 - Dichiarazioni dei redditi.
 - Rapporti con Agenzia delle Entrate.
 - Contenzioso tributario.
-

Dal 2012 al 2015

Praticantato Dottore Commercialista e Revisore Legale

Presso Studio Commerciale Dott.ssa Emilia Aurelia Zicarelli.

Attività svolte

- Tenuta contabilità.
- Bilanci e dichiarazioni fiscali.
- Consulenza tributaria.
- Assistenza nel contenzioso tributario.
- Revisione contabile.

Contabilità fiscale, aziendale e rapporti con Agenzia Entrate, tenuta contabilità, fatturazioni, preparazione dichiarazione dei redditi, rappresentanza del cliente in contenzioso tributario.

Contabilità Pubblica, Individuazione della documentazione necessaria per la redazione della relazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto — Bilancio Consuntivo degli Enti, adempimenti necessari ed individuazione della documentazione necessaria per la redazione della verifica di cassa trimestrale e contestuale redazione del verbale di cassa, verifica e controllo delle scritture contabili; Individuazione della documentazione necessaria per la stesura della relazione del Collegio Sindacale al Bilancio d'Esercizio; valutazione della corretta esecuzione degli Obblighi imposti in materia Tributaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia Aziendale (Vecchio Ordinamento)

Università della Calabria (UNICAL)

Iscrizione come Tirocinante Abilitazione 10.05.2012 -

Presso ODCEC Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Paola (CS)

Odcec di Paola

28.04.2015

Compiuto Tirocinio professionale Sezione Commercialisti giusta delibera di Consiglio dell'Ordine del 28.04.2015 Prot 120/2015

10.11.2014 al 31.05.2015

FONDAZIONE ATHENA – FORMAZIONE

dei Dottori commercialisti ed esperti Contabili della Calabria e della Basilicata Corso di Alla Formazione Dottori commercialisti e Revisori enti locali — scuola per il praticante dottore commercialista ed esperto contabile **corso intensivo di preparazione all'esame di stato**

Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

Università della Calabria

Data: 02.11.2015

Revisore Legale dei Conti

Iscrizione Registro Revisori Legali n. 176226

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Data: 16.02.2016

Ministero delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato [RgS Iscrizione nel Registro dei Revisori Legali - N. iscrizione 176226. - D.M. pubblicato in Gazzetta Ufficiale G.U. 4 serie speciale n. 13 del 16.02.2016

Revisore degli Enti Locali

Ministero dell'Interno - Iscrizione nel Registro dei Revisori dei Conti degli Enti Locali

Data: 01.01.2023

Iscrizione Albo Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Paola

- Sezione A n. 319 (07.11.2017) - Iscrizione Albo UNICO sezione. A - numero di iscrizione 319
 - Albo Speciale n. 24 - Iscrizione Albo UNICO sezione. A - Albo speciale - numero di iscrizione 24
-

10.09.2016

Comune di Acquappesa (CS)

Idonea al concorso pubblico per Titoli ed esami per la figura di Istruttore Direttivo Contabile area Finanziaria — Cat. D - Posizione economica D1

Consulente Tecnico del Tribunale di Paola

Iscrizione n. 260 - Iscrizione Albo dei Consulenti Tecnici del Tribunale di Paola { CS)- categoria commercialisti n. di iscrizione 260

Data: 10.01.2017

CORSI DI FORMAZIONE PRINCIPALI

- 2025 – ASMEL: Ingunzione fiscale e riscossione coattiva delle entrate locali.
- 2025 - Halley : LA RIFORMA DEI BILANCI ACCRUAL, VERSO UNA NUOVA CONTABILITÀ PUBBLICA”.
- 2025 - Interdata Cuzzola :“Il corretto inquadramento degli incarichi legali e i conseguenti adempimenti”
- 2025 - Formazione Asmel: Attestazione di copertura finanziarie e parere di Regolarità contabile.
- 2025 – ASMEL: Gli Atti inflattivi del Contenzioso e l’Autotutela nei Tributi Locali.
- 2025 – ASMEL: Nuovo Metodo Tariffario dei Rifiuti MTR – 3.
- 2024 – Interdata Cuzzola: Bilancio tecnico degli enti locali.
- 2024 – Interdata Cuzzola: Controlli della Corte dei Conti e strumenti di recovery.
- 2022 – ASMEL: Rappresentanza in giudizio degli enti locali nel processo tributario.
- 2022 – Corso Revisori Enti Locali.
- 2019 – Predisposizione del Bilancio degli Enti Locali.
- 2018 – Controlli Corte dei Conti sul Bilancio.
- 2014/2015 – Corso Alta Formazione Dottori Commercialisti e Revisori Enti Locali.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: Madrelingua

Inglese

- Lettura: Buono
- Scrittura: Buono
- Espressione orale: Buono

Francese

- Lettura: Buono
 - Scrittura: Buono
 - Espressione orale: Buono
-

COMPETENZE INFORMATICHE

- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office.
 - Utilizzo avanzato di software gestionali per enti locali.
 - Software Halley.
 - PA Digitale.
 - Gestionali per contabilità finanziaria e tributi.
 - Protocollo informatico e gestione documentale.
-

COMPETENZE RELAZIONALI

- Ottime capacità organizzative.
 - Predisposizione al lavoro in team.
 - Capacità di coordinamento del personale.
 - Ottime competenze comunicative e relazionali.
-

INTERESSI

- Lettura.
 - Disegno.
 - Pittura.
-

PATENTE

Patente di guida categoria B.