

FORMATO EUROPEO PER I
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NADIA MORI	
Indirizzo	VIA	– 46019 – VIADANA MN
Telefono	[REDACTED]	
Fax		
E-mail	n.mori@comune.viadana.mn.it	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 LUGLIO 2026 – Posizione Attuale: RESPONSABILE DI SERVIZIO INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER IL SETTORE TRIBUTI, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO – SUAP (DECRETO SINDACALE N. 6 DEL 30.06.2026) – RESPONSABILE DI SERVIZIO – INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE SETTORE CULTURA, ISTRUZIONE E ASILO NIDO, Coordinamento Servizi Sociali, Alloggi ERP

Dal 01 LUGLIO 2021 AL 31 DICEMBRE 2023: INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE TRIBUTI, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO – SUAP (DECRETO SINDACALE N.15 IN DATA 30 GIUGNO 2021 - NOMINA INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA / DECRETO SINDACALE N. 19 DEL 15.12.2022 NOMINA RESPONSABILI DI SERVIZIO – INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 01.01.2023.

Dal 01 GENNAIO 2024 AL 30 GIUGNO 2026: RESPONSABILE DI SERVIZIO INCARICATO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE PER IL SETTORE TRIBUTI, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO – SUAP (DECRETI SINDACALI NN. 12/2023 – 18/2024 – 20/2025 - NOMINA RESPONSABILI DI SERVIZIO - INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DAL 01.01.2024/ DAL 01.01.2025 / DAL 01.01.2026 AL 30.06.2026)

Dal 01 MARZO 2002

COMUNE DI VIADANA – Piazza Matteotti 2 – 46019 Viadana MN

UFFICIO TRIBUTI – Ufficio Tributi del Comune di Viadana dall'anno 2002 - Responsabile dell'Ufficio Tributi del Comune di Viadana dall'anno 2005

Cat. Giuridica D1 – Cat. Economica D2 fino al 31.08.2020 / D3 dal 01.09.2020 ENTE PUBBLICO

Contratto a tempo indeterminato

- Gestione Ordinaria Entrate Comunali (ICI / IMU – TARSU / TARES / TARI – TASI) con la collaborazione del Concessionario (allora Uniriscossioni Spa ora Equitalia Spa) negli anni 2002 – 2003 e 2004 / in regime di riscossione diretta dall'anno 2005: emissione avvisi di pagamento (cartacea e tramite PEC) con relativa gestione rendicontazione, solleciti, sgravi, rimborsi; predisposizione proposte per il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale in materia di tributi locali; emissione atti di determinazione e liquidazione, ricevimento pubblico.
- Attività di Accertamento delle Entrate Comunali per i periodi pregressi.
- Attività di Riscossione Coattiva Entrate Comunali in riscossione diretta, dalla fase di emissione delle ordinanze di ingiunzione rafforzate all'emissione degli atti di riscossione coattiva (pignoramento presso terzi) con relativa collaborazione con l'Ufficio Legale del Comune di Viadana e l'Ufficio degli Uffici Giudiziari di Mantova.
- Tutte le mansioni residuali relative alla gestione delle Entrate Tributarie comunali compreso attività di collaborazione con il gestore delle Entrate minori (Cosap – ICP – Diritti pubbliche affissioni)

- Gestione Ordinaria Entrate Comunali (NUOVA IMU - IMU TARI – TASI) / in regime di riscossione diretta: emissione avvisi di pagamento (cartacea e tramite PEC) con relativa gestione rendicontazione, solleciti, sgravi, rimborsi; predisposizione proposte per il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale in materia di tributi locali; emissione atti di determinazione e liquidazione.
- Attività di Accertamento delle Entrate Comunali per i periodi pregressi: IMU in collaborazione con il concessionario ABACO SPA / TARI direttamente.
- Attività di Riscossione Coattiva Entrate Comunali in riscossione diretta nella fase dei solleciti ed emissione di accertamenti Esecutivi. Procedure esecutive affidate al concessionario SO.GE.RT SPA.
- Tutte le mansioni residuali relative alla gestione delle Entrate Tributarie comunali compreso attività di collaborazione con il gestore delle Entrate minori (Cosap – ICP – Diritti pubbliche affissioni)
- Responsabile Portale Sister e Sportello Catastale Decentrato.
- Gestione Ufficio Attività Produttive, Commercio - SUAP : responsabile portale impresainungiorno, responsabile portale procedimenti Regione Lombardia, Responsabile Portale Telemaco, gestione pratiche aperture / variazione attività, gestione ambulanti e mercati settimanali del mercoledì e del venerdì, luna park e spettacoli viaggianti. Collaborazione con ufficio SUE per pratiche edilizie relative alle attività produttive.
- Gestione Ufficio Eventi: in collaborazione con l'Ufficio Eventi gestione rapporti con Pro Loco e organizzazione manifestazioni ed intrattenimenti sul territorio comunale direttamente o in collaborazione con associazioni e/o attività private operanti sul territorio comunale. Gestione Scia per pubblici intrattenimenti. Rilascio autorizzazioni/ licenze ex artt. 68 – 69 T.U.L.P.S. per eventi sportivi e di pubblico spettacolo anche previo parere della Commissione Comunale pubblici spettacoli.
- Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico, mezzi pubblicitari.
- Sottoscrizione per convenzioni gestione verde pubblico rotatorie in cambio di esposizione mezzi pubblicitari.
- Dal 30.03.2023 Ente Procedente nel procedimento di revisione del Piano di Governo del Territorio. Membro della commissione per la stesura del Piano delle Regole del nuovo PGT e analisi delle osservazioni pervenute a seguito di adozione del piano.
- Responsabile del Procedimento (RUP) in qualità di funzionario responsabile dell'Ente Capo Fila per il Distretto del Commercio Oglio PO.
- Gestione personale sportello SUAP e sportello TRIBUTI.
- Gestione personale Settore Cultura, Istruzione e Asilo Nido, Coordinamento Servizi Sociali, alloggi Erp
- Gestione bandi di finanziamento e gare di affidamento settore tributi, commercio, cultura, Istruzione
- Sottoscrizione pratiche per il funzionamento ordinario dei settori tributi, attività produttive e commercio- SUAP Cultura, Istruzione e Asilo Nido, Coordinamento Servizi Sociali, alloggi Erp

PROGETTI EXTRA

- Dal 2002 al 2006 gestione dei Ruoli di riscossione coattiva relativi alle Entrate Extratributarie (Fitti di fabbricati comunali, Rette Scolastiche, Numeri Civici, entrate patrimoniali minori) con relativa gestione, incasso, rendicontazione, gestione dei dati riepilogativi dei crediti di dubbia esazione, ricevimento pubblico.
- Dal 2007 al 2008 – Collaborazione con l'Assessorato all'Ambiente del Comune di Viadana per la riscossione del Canone di Depurazione e Fognatura nelle Frazioni Nord: Creazione Banca Dati Canone di Fognatura e Depurazione– Predisposizione emissione e rendicontazione avvisi di pagamento.
- Dal 2009 al 2010 – Collaborazione con l'Assessorato all'Ambiente del Comune di Viadana per il passaggio al sistema di raccolta Rifiuti Porta a Porta: predisposizione ed approvazione regolamenti, modulistica, gestione banche dati, collaborazione con il Gestore del Servizio per la predisposizione e l'organizzazione del nuovo sistema di raccolta rifiuti.
- Dal 2011 al 2014 — Collaborazione Amministrativa al progetto dell'Assessorato all'Informatizzazione “E Government e Agenda Digitale” del Comune di Viadana con funzioni amministrative e relazionali per la realizzazione, dei seguenti progetti:
 - Dematerializzazione del flusso documentale verso l'ente del flusso documentale interno all'ente.
 - Adeguamento grafico e normativo del sito internet istituzionale con integrazione di portali e servizi di interscambio con il cittadino nell'ottica della trasparenza e della partecipazione attiva dei cittadini
 - Sostituzione degli applicativi informatici in uso presso l'ente con soluzioni web che consentano una gestione documentale informatica tra gli uffici ed in grado di interfacciarsi con il cittadino.
 - Wi Fi Gratuito in aree pubbliche
 - Partecipazione a Bandi Regionali per il finanziamento dei progetti
 - Particolare interesse nella realizzazione dei progetti è stato rivolto verso soluzioni informatiche in riuso sviluppate e messe a disposizione da parte di altri enti, che ha comportato il riconoscimento “Campioni del Riuso” presso lo Smau di Padova 2014 e l'inserimento nella Vetrina delle Buone Pratiche della Regione Lombardia Anno 2013

- Collaborazione al progetto dell'Amministrazione del Comune di Viadana per la realizzazione dell'URP - Centro Servizi Galleria Bedoli: progetto che ha visto la creazione di un team di lavoro all'interno del Comune di Viadana per la progettazione degli spazi e dei servizi, l'arredamento, la fornitura di dotazioni informatiche, la predisposizione della logistica e dell'organizzazione del personale al fine della realizzazione ex novo dell'Urp Centro Servizi al Cittadino Galleria Bedoli. Anno 2016 / 2017 predisposizione progetto di PARTECIPAZIONE

COMUNALE ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI STATALI a seguito di Delibera G.C. n. 119 del 03.06.2016 - adesione al progetto di formazione promosso da ANCI IFEL con il dipartimento della Funzione Pubblica e sottoscrizione di apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate Direzione Provinciale di Mantova.

- Anno 2016/17 - Con delibera G.C. 130 del 09.06.2016 inserimento nel gruppo di lavoro per la redazione degli atti tecnici amministrativi per l'indizione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di igiene urbana, in qualità di Collaboratore per la parte tributaria, con funzioni di partecipazione alla redazione del capitolato relativo alla gara, compresi i relativi allegati tecnici e successiva gestione dell'esecuzione delle relative obbligazioni del gestore nell'ambito delle proprie competenze professionali.

- Dal 2017 (situazione attuale) DIRETTORE PER L'ESECUZIONE E VERIFICATORE DI CONFORMITA' SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE

- Anno 2018 - Attività di censimento degli Immobili abitativi e relativi occupanti mediante la predisposizione di apposita modulistica e coinvolgimento di tutti proprietari di unità abitative presenti sul territorio del Comune di Viadana.

- Dall'anno 2019 PROGETTI AMBIENTALI in collaborazione con Assessorato Ambiente.

- Dall'anno 2019 Responsabile procedimento (R.U.P.) procedura per l'affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (cosap), dell'imposta comunale sulla pubblicità (icp), dei diritti sulle pubbliche affissioni (dpa), compreso lo svolgimento del servizio delle pubbliche affissioni.

- Anno 2020 organizzazione e gestione gruppo di lavoro per stampa, imbustamento e notifica interna atti riscossione.

- Anno 2020 (fino al 2021) Responsabile procedimento (R.U.P.) procedura per l'affidamento in concessione del servizio RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI (tributarie e non tributarie)

- Anno 2021 Responsabile procedimento (R.U.P.) procedura per l'affidamento in concessione del servizio SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELL'IMU.

- Dal 2021 (situazione attuale) Staff dell'Assessorato agli eventi per mansioni relative all'organizzazione degli eventi comunali direttamente o in collaborazione con i comitati ed associazioni del territorio, compreso la raccolta sponsorizzazioni attraverso appositi bandi, gestione degli stessi e sottoscrizione contratti. Organizzazione e/o collaborazione all'organizzazione di Grandi Eventi: Giro d'Italia, Passaggio della Fiamma Olimpica, Partita del Cuore Nazionale Cantanti.

Dal 30.06.2026 organizzazione e/o collaborazione alla realizzazione di eventi comunali per conto dell'Assessorato alla Cultura.

Per ogni evento: realizzazione grafica di manifesti e locandine e loro diffusione tramite il sito/app istituzionale e social

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2010 al 2013

GISI SPA - Piazza Matteotti 2 - 46019 Viadana MN

Sede Operativa: Via Roma 7 - 26041 Casalmaggiore CR

Depurazione e Trattamento Delle Acque

Contratto di Collaborazione Occasionale

Gestione Bollettazione canone di fognatura e depurazione:

- Creazione banca dati
- Predisposizione emissione e rendicontazione avvisi di pagamento
- Attività di sollecito e recupero posizioni insolute

• Date (da - a)	Da Marzo a Settembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI CURTATONE - Piazza corte Spagnola 3, Montanara di Curtatone 46010 Curtatone - Mantova UFFICIO TRIBUTI
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione Occasionale
	- Attività di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione dell'Imposta Comunale sugli Immobili e la relativa attività di accertamento -
• Date (da - a)	Dal 2007 al 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI GAZZUOLO - Piazza Garibaldi 1 - 46010 Gazzuolo MN UFFICIO TRIBUTI
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione Occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	- Attività di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione della Tassa Rifiuti
• Date (da - a)	Dal 2005 al 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	VIADANA SVILUPPO SPA - Società Di Trasformazione Urbana Del Comune Di Viadana - Piazza Matteotti 2 - 46019 Viadana MN Sede Operativa : Via Veneto 1 - 46019 Viadana
• Tipo di azienda o settore	Società di Trasformazione Urbana
• Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione Occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	- Gestione Ufficio - Predisposizione e notifica atti di espropriazione immobiliare - Predisposizione e pubblicazione bandi - Verbalizzazione CdA e Assemblea Soci - Intermediazione nei rapporti tra S.T.U. e Ufficio Tecnico - Ufficio Espropriazioni del Comune di Viadana
• Date (da - a)	Dal 16 Dicembre 2001 al 28 Febbraio 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI VIADANA - Piazza Matteotti 2 - 46019 Viadana MN UFFICIO SCUOLA
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	- Emissione Bollettazione Rette Scolastiche - Predisposizioni Atti di determinazione per settore scuola e cultura - Predisposizione atti di Liquidazione per settore scuola e cultura - Informatizzazione del sistema di stampa per l'emissione, la gestione e la rendicontazione delle rette scolastiche.
• Date	Dal 01 Marzo 1999 al 15 Dicembre 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	INA - ASSITALIA - D'ANDREA SRL - Strada Farini 1 - 43100 PARMA
• Tipo di azienda o settore	ASSICURATIVO
• Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione Agenzia Principale di Boretto (RE) - Ufficio Assicurazioni
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da - a)	1987 - 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE 'ETTORE SANFELICE - VIADANA - MN CORSO SPERIMENTALE I.G.E.A. - Indirizzo giuridico, economico e aziendale con approfondimento della materia informatica per tutto il quinquennio (programmazione, sistemi informatici base, sistemi aziendali)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati ed diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

DIRITTO - INFORMATICA

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
45/60

1992 - 1998
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA - GIURISPRUDENZA

DIRITTO COMUNITARIO - DIRITTO INTERNAZIONALE - DIRITTO DI FAMIGLIA

DOTTORE IN GIURISPRUDENZA
102/110

2001 - 2019
FORMAZIONE PROFESSIONALE: Corsi di formazione periodica in materia di finanziaria e tributi locali , trasparenza, privacy e anticorruzione.
Corsi specifici in materia di:

- amministrazione digitale
- partecipazione comunale all'accertamento dei tributi statali
- piano finanziario servizio raccolta rifiuti
- privacy
- trasparenza e anticorruzione
- nuovo metodo tariffario ARERA

ITALIANO

FRANCESE

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

INGLESE

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

Rapido adattamento agli ambienti e capacità di lavorare in equipe ed a livello intersettoriale con atteggiamento collaborativo per obiettivi comuni. Tale competenza è stata maturata nell'ambito delle diverse attività lavorative

Coordinamento e programmazione del lavoro da svolgere in modo autonomo individualmente o in collaborazione. Tale competenza è stata maturata nell'ambito delle diverse attività lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

SISTEMI INFORMATICI OPERATIVI: WINDOWS - APPLICAZIONI: WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET, PUBLISHER., Sistemi Operativi Open Source - Applicativi informatici gestionali ad installazione - Applicativi Gestionali Web - Siti Internet ad accesso con pass di servizio / spid (Agenzia delle Entrate - Agenzia del Territorio - Camera di Commercio - impresainungiorno, procedimenti Regione Lombardia, ...), Canva, Social, App.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica - Patente B

**ESPERIENZE
EXTRA CURRICULUM**

2014 - 2019
Consigliere Comunale
presso il Comune di Boretto (RE)

Consigliere presso l'Unione dei Comuni Bassa Reggiana
in qualità di delegato del Comune di Boretto
(Presidente Commissione Bilancio)

Viadana, 29/12/2023

MORI NADIA

