

CURRICULUM VITAE

Nadia Zanoni

Nata a Milano il 07.06.1966

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- Iscrizione dal 14 gennaio 2003 nell'Albo Speciale degli Avvocati di Mantova;
- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguito presso la Corte di Appello di Bologna nella sessione 1993;
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Parma il 12.3.1991 con la votazione di 110/110 con lode;
- Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico "Maggi" di Viadana con la votazione di 50/60;

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Periodo: dal 1° ottobre 2002 e tuttora in corso.

Incarico presso il Comune di Viadana (MN) a seguito di trasferimento mediante mobilità nel posto di Funzionario Avvocato – Cat. D3 (ex 8^a q.f.) presso l'Ufficio Legale e iscrizione dal 14 gennaio 2003 nell'Albo Speciale degli Avvocati di Mantova per l'abilitazione alla trattazione delle cause legali del Comune medesimo.

Dal 1° ottobre 2002 conferimento con susseguenti decreti del Sindaco del Comune di Viadana di funzioni dirigenziali in qualità di Responsabile di servizio e Vice Segretario comunale, ai sensi degli artt. 8 e seguenti del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.03.1999, inerenti i servizi dell'Area Amministrativa (Ufficio Legale - Segreteria – Protocollo – Contratti e Appalti – Personale – Farmacia Comunale).

Dall'1.7.2004: conferimento con susseguenti decreti del Sindaco del Comune di Viadana dell'incarico di Dirigente Area Amministrativa (comprensive delle funzioni di Vice Segretario comunale) ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico degli Enti Locali comprendente i servizi Ufficio Legale - Contratti e appalti – Personale - Segreteria – Protocollo - Servizi Demografici e URP;

Periodo: 19.10.1998 – 30.09.2002.

Incarico presso il Comune di Brescello (RE) e Reggio (RE) con la qualifica di Istruttore Direttivo - Vice Segretario comunale – Cat. D (ex 7^a q.f.), a seguito di stipulazione di una convenzione per la gestione associata e coordinata del servizio di segreteria comunale con la previsione dell'esercizio delle funzioni di Segretario comunale nei casi di sua assenza, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 465/97, dei Comuni di Brescello e Reggio.

Dall'1.11.1998 con decreti dei Sindaci di Brescello e Reggio conferimento incarico di Responsabile del Servizio, ai sensi degli artt. 8 e seguenti del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31.03.1999, inerenti i servizi Affari Generali e Istituzionali – Vice Segretario dei rispettivi Comuni, comprendenti i seguenti uffici:

Segreteria e Protocollo - Uffici Demografici – Polizia Municipale – Organizzazione e Personale (solo a Brescello) – Attività Produttive (solo a Brescello);

Dall'1.8.2002 progressione verticale nel posto di Funzionario Amministrativo – Vice Segretario Comunale – Cat- D3 nel Comune di Brescello;

Periodo: 15.05.1998 – 18.10.1998

Incarico presso il Comune di Parma (PR), a seguito di concorso pubblico, a tempo pieno e indeterminato con la qualifica di Funzionario Amministrativo – Cat. D3 (ex 8^a q.f.) presso il Servizio Amministrazione del Personale

Periodo: 16.06.1997 – 14.05.1998;

Incarico presso il Comune di Brescello (RE), a seguito di concorso pubblico, a tempo pieno e indeterminato con la qualifica di Istruttore Direttivo - ViceSegretario comunale – Cat. D (ex 7^a q.f.) con le mansioni di Vice Segretario

Periodo: 01.04.1997 – 15.06.1997;

Incarico presso il Comune di Guastalla (RE) a seguito di trasferimento mediante mobilità in qualità di Istruttore Direttivo – Cat. D (ex 7^a q.f.) con le mansioni di Responsabile del Servizio Polizia Amministrativa – attività produttive

Periodo: 19.02.1996 – 31.03.1997

Incarico presso il Comune di Scandiano (RE), a seguito di concorso pubblico, a tempo pieno e indeterminato con la qualifica di Istruttore Direttivo – Cat. D (ex 7^a q.f.) con le mansioni di responsabile affari amministrativi - contratti e appalti

Dal 17 gennaio al 4 febbraio 1997, in pendenza della nomina del titolare della cancelleria dell'ufficio del giudice di pace di Scandiano, conferimento incarico per l'esercizio delle funzioni di cancelliere facente funzioni.

Periodo: 01.01.1995 – 18.02.1996

Incarico presso il Comune di Viadana (MN), a seguito di concorso pubblico, a tempo pieno e determinato con la qualifica di Istruttore – Cat. C (ex 6^a q.f.) con le mansioni di ufficiale di anagrafe e stato civile

INCARICHI EXTRALAVORATIVI

- Incarico di lavoro autonomo occasionale presso il Servizio Polizia Amministrativa – Attività Produttive del Comune di Guastalla

Periodo: 01.03.1997 – 31.03.1997;

- Incarico di lavoro autonomo occasionale presso il Servizio Affari Generali del Comune di Brescello

Periodo: 19.05.1998 – 18.10.1998;

CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI

- Dal 1° gennaio 2008 a seguito della entrata in vigore del Regolamento approvato dal Consiglio Nazionale Forense del 13 luglio 2007, che ha imposto l'obbligo della formazione professionale per i membri dell'Avvocatura, partecipazione a convegni in materia di diritto civile, amministrativo, penale e processuale validi ai fini del conseguimento dei crediti formativi

- Corso della durata di 90 ore nel periodo da Agosto 1996 a Febbraio 1997, tenuto da Cerform a Sassuolo (Mo), avente ad oggetto: "L'Ente come organizzazione che eroga servizi – I processi di programmazione dell'Ente e il controllo delle risorse - La cultura del cambiamento nella Pubblica Amministrazione locale";

- Corso della durata di 40 ore tenuto da IFOA di Reggio Emilia nel periodo dal 14.9.1999 al 30.11.1999 avente ad oggetto "Specializzazione per operatori e responsabili dello Sportello Unico per le Attività Produttive Imprese";

- Corso tenuto presso il Comune di Viadana dalla società Emme Delta Consulting s.r.l. di Modena per la durata di 30 ore – Anno 2003 avente ad oggetto "I processi di integrazione e le prestazioni complessive dell'Ente: 1. La direzione per obiettivi; 2. La comunicazione interna come fattore di qualità del servizio; 3. Il lavoro di gruppo come meccanismo di integrazione; 4. La gestione dei collaboratori",

- Corso del Fondo Sociale Europeo – Progetto Integrato di formazione continua per la pubblica amministrazione della Provincia di Mantova sul tema "Appalti pubblici di lavori: novità in corso";

- Corso di diritto penale, civile, amministrativo della durata di un anno (1991/1992), tenuto dal magistrato, Dott. Zincani, con sede a Bologna per la preparazione al concorso di uditore giudiziario;

- Corso del Fondo Sociale Europeo – Progetto Integrato di formazione continua per la pubblica amministrazione della Provincia di Mantova sul tema “Ms Excel 2000 base” della durata di 24 ore presso Promoimpresa di Mantova;