



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Mara Rivieri
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 12/07/1978

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 03/04/2006
Amiu Genova SpA Via D'Annunzio 27 16121 Genova

Società che opera nel settore di igiene ambientale. L'azienda copre tutti i servizi legati alla gestione del ciclo dei rifiuti e dell'ambiente: dalla pulizia delle strade alla raccolta differenziata; si occupa inoltre del trattamento dei rifiuti, delle bonifiche, della gestione degli impianti di riciclo e di smaltimento finale.

Impiegata a tempo indeterminato

Incarichi attuali:

- Assistente di direzione del Presidente e del Direttore Generale. Gestione adempimenti per il funzionamento degli organi societari del Gruppo Amiu, tenuta dei libri sociali, redazione verbali del Consiglio di Amministrazione, iscrizioni e depositi degli atti presso il registro delle imprese. Attività di segreteria generale. Gestione dei collaboratori.
- Gestione della "sezione trasparenza" del sito internet aziendale. Membro Staff RPCT. Referente dei vari uffici aziendali per l'inserimento dei dati necessari, valutazione della documentazione ricevuta, controllo degli adempimenti normativi e del rispetto delle procedure.
- Membro interno dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.
- Referente della funzione Internal Audit.

Incarichi precedenti:

Dal 2019 al 2021:

- Impiegata nell'ufficio Approvvigionamenti con mansioni relative allo svolgimento delle procedure di gara (analisi dei capitolati, predisposizione documentazione di gara, valutazione idoneità dei partecipanti, verifiche amministrative, acquisizione CIG, stipula contrattuale, aggiornamenti su normativa vigente).

Dal 2018 al 2020:

- Referente per l'Organo di mediazione tributaria. Valutazione delle istanze di mediazione tributaria, formulazione dell'eventuale proposta di mediazione o predisposizione del diniego o dell'accettazione.

Dal 2016 al 2019 presso Ufficio GETE-Gestione Telecomunicazioni:

- Organizzazione del progetto Ecopunti (locali chiusi adibiti al conferimento dei rifiuti per i quali si è prevista l'apertura delle porte solo tramite badge nominativo munito di chip). Valutazione delle modalità di assegnazione dei badge di accesso, distribuzione degli stessi, analisi e risoluzione delle eventuali problematiche, estrazione e analisi dei dati statistici.
- Mansioni amministrative.

Dal 2016 al 2018 presso Ufficio FAIN-Fatturazione e incassi:

- Studio e predisposizione dell'intero processo di gestione della messa a ruolo delle spese processuali non pagate nei contenziosi Amiu-Tari. (In collaborazione con un referente di Equitalia SpA/Agenzia di Riscossione SpA).
- Gestione delle procedure fallimentari relative ai soggetti aventi una posizione

debitoria come tassa rifiuti nel Comune di Genova. Contatti con Curatori fallimentari.

- Gestione e controllo della totalità del flusso dei bonifici e dei pagamenti postali relativi ad avvisi di pagamento e di accertamento sulla tassa rifiuti del Comune di Genova; elaborazione e controllo dei Libri giornale provvisori e definitivi; elaborazione della quadratura di fine anno ai fini del bilancio aziendale.

Dal 2006 al 2015 presso Ufficio TIA-Tariffa Igiene Ambientale:

- Referente in ambito di tassa rifiuti per i titolari di attività produttive di rifiuti speciali nel Comune di Genova. Responsabile del calcolo e dell'attribuzione dell'eventuale riduzione della Tassa rifiuti sulla base del Regolamento e dell'analisi dei formulari.
- Dal 2009 al 2011 funzione di coordinatrice dell'Ufficio TIA (Tariffa Igiene Ambientale) con mansioni di supporto ai colleghi nello svolgimento delle attività di front-office e nei rapporti con l'utenza; gestione del personale addetto allo sportello front office.

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 17/11/2003 al 31/03/2006

San Giorgio SpA Via Salvatore Gigli 35 Manduria (TA)

Società di servizi per la gestione delle entrate presso Enti pubblici

Impiegata a tempo indeterminato

Impiegata presso l'ufficio ICI del Comune di Genova al servizio di riscossione tributi con mansioni sia in front-office che in back-office con lo scopo di analizzare le situazioni tributarie e immobiliari dei soggetti d'imposta, procedere alla relativa bonifica o elaborare l'accertamento tributario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

08/07/2003

Università degli studi di Genova

Laurea in Scienze Politiche vecchio ordinamento, indirizzo politico-sociale.

Anno scolastico 1996/97

Liceo scientifico statale P. Giovio di Como

Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Italiano

Inglese

Buona

Buona

Buona

Spagnolo

Scolastica

Scolastica

Scolastica

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).