



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: GIUSEPPINA DALLA COSTA
Luogo e data di nascita: Padova, 30/07/1979
Indirizzo ufficio: Comune di Terrassa Padovana - via Roma n. 54, 35020
Telefono ufficio : 049/9500464
Indirizzo di posta elettronica: giuse.dallacosta@gmail.com
Stato civile: coniugata

PROFESSIONE ATTUALE

Date dal 01.11.2013 ad oggi
Datore di lavoro Ministero dell'Interno - (Ex) Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
Tipo di impiego Segretario Comunale di fascia C
Principali mansioni Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.
 Componente di numerose commissioni di gara per l'appalto di lavori, servizi e forniture.
 Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
Sedi di titolarità Comune di BAGNOLO DI PO (Ro) dal 01.11.2013 al 30.06.2013
 Comune di TRECENTA (Ro) dal 01.07.2014 al 30.04.2015
 Comune di TERRASSA PADOVANA dal 01.05.2015 al 31.05.2015
 Sede Convenzionata Comuni di TERRASSA PADOVANA e ARRE dal 01.06.2015 ad oggi
Incarichi di reggenza a scavalco Comune di TRECENTA (Ro) dal 01.03.2014 al 30.06.2014 e dal 01.05.2015 al 30.06.2015
 Comune di BAGNOLO DI PO (Ro) dal 01.07.2014 al 30.06.2015

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

Date dal 01.03.2011 al 31.10.2013
Datore di lavoro Agenzia delle Entrate – Ufficio Territoriale di Padova 1
 Via Turazza n. 37, Padova

Tipo di impiego	Funzionario per attività amministrativo-tributaria, terza area funzionale, fascia retributiva F1 a tempo pieno e indeterminato
Principali mansioni	Funzionario assegnato all'ufficio atti giudiziari e, successivamente, responsabile dell'attività di rimborso delle imposte indirette.

Date	dal 15.12.2011 al 28.02.2011
Datore di lavoro	Provincia di Padova – settore Urbanistica
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo a tempo pieno e determinato
Principali mansioni	Istruttoria pratiche “Piano Casa”

Date	da Marzo 2010 a Settembre 2010
Datore di lavoro	Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Venezia 2, via de Marchi n.16, Marghera (Ve)
Tipo di impiego	Tirocinio teorico pratico della durata di 6 mesi
Principali mansioni	Supporto all'attività amministrativa-tributaria nei vari servizi erogati dall'Ufficio Territoriale

Date	da Novembre 2007 a Marzo 2008
Datore di lavoro	Studio Legale Fracanzani Via Oberdan n. 4, Padova
Tipo di impiego	collaboratore
Principali mansioni	collaborazione e consulenza in pratiche giudiziali e stragiudiziali di diritto amministrativo e civile

Date	da Giugno 2004 a Giugno 2005
Datore di lavoro	Comune di Padova – Settore Avvocatura Civica Via del Municipio n. 1, Padova
Tipo di impiego	pratica legale
Principali mansioni	praticante avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A) TITOLI DI STUDIO

Data	15 Dicembre 2015
Istituto d'istruzione	Università degli Studi di Padova
Qualifica conseguita	Master in Governo delle Reti di Sviluppo Locale
Elaborato finale	Unioni di Comuni: dalla legislazione alla realizzazione

Data	19 Luglio 2006
Istituto d'istruzione	Università degli Studi di Padova
Qualifica conseguita	Diploma di Specialista nella Scuola per le Professioni Legali
Votazione	69/70

Data	11 Marzo 2004
Istituto d'istruzione	Università degli Studi di Ferrara
Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Votazione	110/110 con lode Titolo e argomento della tesi in Procedura Penale: <i>“I comportamenti degli organi d’indagine lesivi della libertà morale alla luce dell’art. 188 c.p.p.”</i>

Data	18 Luglio 1998
Istituto d'istruzione	Liceo Scientifico A. Cornaro, Padova
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica
Votazione	52/60

B) CONCORSI SUPERATI

- Concorso pubblico per esami per la formazione di graduatoria di istruttore amministrativo (cat. C1) a tempo determinato valido per i Comuni di Abano Terme e Rubano, anno 2009 (prima classificata).

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per cinque posti di istruttore amministrativo, cat. C1, Comune di Padova, anno 2009.
- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la formazione di graduatoria di istruttore amministrativo, cat. C1, Provincia di Padova, anno 2010.
- Concorso pubblico, per esami, per il conferimento di trenta unità di personale nel profilo professionale di funzionario amministrativo, III area F1 presso il Ministero dello Sviluppo Economico, anno 2010.
- Selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato di 825 unità per la terza area funzionale, fascia retributiva F1, profilo professionale funzionario, per attività amministrativo-tributaria indetto dall'Agenzia delle Entrate, anno 2010.
- Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 260 borsisti al quarto corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 200 segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, Ministero dell'Interno - ex Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali, anno 2012 (mi sono collocata al terzo posto a seguito delle prove scritte ed orali per l'accesso al corso - concorso e al quarantaseiesimo posto della graduatoria finale di merito).

C) ALTRI TITOLI PROFESSIONALI

- Abilitazione all'esercizio della professione di AVVOCATO conseguita nel settembre 2008.
- Iscrizione all'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – Sezione Regionale del Veneto al n. 8635 – settembre 2013

D) PARTECIPAZIONE A CORSI, SEMINARI, CONVEGNI

Dalla data di conseguimento della laurea: frequenza di vari corsi di approfondimento e aggiornamento professionale per la preparazione a concorsi pubblici (materie oggetto di approfondimento: diritto civile, penale ed amministrativo).

Nel corso dell'attività professionale: partecipazione a numerosi corsi di formazione su svariate tematiche di competenza degli enti locali, quali nel solo ultimo anno di attività:

- La nuova contabilità armonizzata – Corso Base – dicembre 2015 – (Associazione Culturale N. Macchiavelli docente prof. Francesco Delfino);
- La nuova disciplina dei contratti pubblici – ottobre-novembre 2015 – (Centro Interdipartimentale di ricerca sul nord est “Giorgio Lago” dell'Università degli studi di Padova)
- L'associazionismo intercomunale e la gestione dell'autonomia finanziaria locale – dicembre 2014-aprile 2015 – (Centro Interdipartimentale di ricerca sul nord est “Giorgio Lago” dell'Università degli studi di Padova)

CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI

A) CONOSCENZE INFORMATICHE

- Frequenza di un corso di informatica giuridica presso l'Università di Ferrara, con relativo attestato.

- “European Computer Driving Licence” (ECDL), conseguita nel Novembre 2006: buona padronanza delle apparecchiature informatiche e dei programmi più diffusi

B) CONOSCENZE LINGUISTICHE

INGLESE

- Conoscenza buona.
- Studio della lingua durante le scuole superiori (5 anni).
- Anno scolastico 1996/'97: frequenza di un corso d'inglese presso l'Oxford School of English di Padova, superando con esito positivo l'esame finale e conseguendo l'Oxbridge certificate IV.
- Estate 1997: frequenza in Inghilterra di un corso intensivo (level advanced) presso l'Anglo-European Study Tours ltd.

SPAGNOLO

- Conoscenza scolastica: seconda lingua durante le scuole medie-inferiori (3 anni).

ALTRE INFORMAZIONI

- Attività di scrutinatrice presso vari seggi elettorali di Padova.
- Interessi e Hobby: arte e pittura in particolare (ho frequentato alcuni corsi), lettura, viaggi, sci, nuoto ed equitazione.
- Patente B.

Esprimo il consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità previste dal decreto legislativo 30.6.2003 n.196.

Padova, lì 15 dicembre 2015

Firmato
Giuseppina Dalla Costa