Formato europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome	**Giulia, SCOSTA**
Indirizzo	**5, Via dei Cappuccini Nuovi, I – 05035 Narni (TR)**
Telefono	**+[redacted]**
E-mail	**giulia.scosta@comune.terni.it**
	[redacted]
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	**24.10.1981**

Esperienza Lavorativa

• Date (da – a)	1.7.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terni
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato CCNL D1
• Principali mansioni e responsabilità	Incaricata della gestione, conduzione e responsabilità dell' Ufficio Tributi Comunali in aggiunta alla posizione organizzativa di direzione per il Contenzioso Tributario
• Date (da – a)	1.11.2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terni
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato CCNL D1
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di posizione organizzativa di direzione contenzioso tributario
• Date (da – a)	20.5.2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terni
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato CCNL D1
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di Staff dell' Assessore con deleghe al Personale – Polizia Municipale – Servizi Demografici – Affari Generali – Semplificazione Amministrativa Innovazione PA.Studio, analisi e approfondimento di problematiche legate alla gestione del personale All' organizzazione del lavoro negli uffici e servizi nonché alla macro struttura dell' Ente. Predisposizione di atti quali pareri legali, delibere e Regolamenti. Comunicazione politica e istituzionale;

• Date (da – a)	1.11.2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terni
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato CCNL D1
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contenzioso Tributi – redazione di atti di comparsa e risposta, sia nei giudizi di 1° che di 2° grado, a seguito di ricorsi presentati avverso avvisi di accertamento o di liquidazione del tributo, provvedimenti irrogativi di sanzione, ruolo e cartelle di pagamento, avvisi di mora, atti relativi alle operazioni catastali, rifiuti di restituzione, diniego o revoca di domande di definizioni agevolate di rapporti tributari. Rappresentanza e difesa in giudizio dell' Ente avanti sia alla Commissione Tributaria Provinciale che alla Commissione Tributaria Regionale in virtù di apposita delega sindacale.
• Date (da – a)	23.03.2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terni
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato CCNL D1
• Principali mansioni e responsabilità	Ulteriore incarico: Componente della struttura comunale trasversale "Team Affari Giuridici" costituito con Determina Dirigente Affari Generali n. 669 del 23.3.2011. Analisi, studio e approfondimento di questioni di carattere giuridico sottoposte al Team da parte dei dirigenti. Predisposizione di pareri legali.
• Date (da – a)	29.11.2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terni
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato CCNL D1
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contenzioso della Polizia Municipale – redazione di atti di comparsa e risposta a seguito di ricorsi presentati avverso verbali derivanti da violazioni del Codice della Strada, ordinanze ingiunzioni per violazioni di leggi speciali, regolamenti ed ordinanze comunali nonché avverso cartelle esattoriali derivanti dalle violazioni di cui sopra. Predisposizione di pareri legali per il Dirigente o per l' Avvocatura comunale in caso di richieste di patrocinio nei ricorsi in appello o in Cassazione o per atti di opposizione all' esecuzione ex art. 615 c.p.c.. Assistenza legale in fase di stipulazione e nelle fasi di rinnovo del contratto di servizio con la partecipata Terni Reti allora USI, anche in tempi recentissimi a seguito della procedura di liquidazione dell' USI e all' approvazione del Piano Industriale di Terni Reti da parte del Consiglio comunale. Ricevimento dei legali di controparte o direttamente dell' utenza per informazioni sulle modalità di ricorso o per la predisposizione di piani di rateizzazione disposti con determina dirigenziale. Rappresentanza e difesa in giuidizio dell'Ente avanti al Giudice di Pace in virtù di apposita delega sindacale.

• Date (da – a)	2.2.2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Terni
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato CCNL D1
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contenzioso della Polizia Municipale – redazione di atti di comparsa e risposta a seguito di ricorsi presentati avverso verbali derivanti da violazioni del Codice della Strada, ordinanze ingiunzioni per violazioni di leggi speciali, regolamenti ed ordinanze comunali nonché avverso cartelle esattoriali derivanti dalle violazioni di cui sopra. Predisposizione di pareri legali per il Dirigente o per l' Avvocatura comunale in caso di richieste di patrocinio nei ricorsi in appello o in Cassazione o per atti di opposizione all' esecuzione ex art. 615 c.p.c.. Assistenza legale in fase di stipulazione e nelle fasi di rinnovo del contratto di servizio con la partecipata USI. Ricevimento dei legali di controparte o direttamente dell' utenza per informazioni sulle modalità di ricorso o per la predisposizione di piani di rateizzazione disposti con determina dirigenziale.

Incarichi Aggiuntivi

• Date (da – a)	4.4.2017
	Membro del Comitato Regionale ANUTEL della Regione Umbria per il Comune di Terni

Istruzione e Formazione

• Date (da – a)	29.11.2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione alla professione forense. Sessione della Corte d'Appello di Perugia
• Date (da – a)	gennaio 2010 - giugno 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali 24, Via Palestro 1 - 00185 Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master in diritto amministrativo Il diritto amministrativo nell'evoluzione normativa e giurisprudenziale; L'attività contrattuale nelle P.A.; Le autonomie locali ed il federalismo; Il procedimento amministrativo: dalla L. 241/90 alla L. 15/05 e al d.l. 35/05 – Profili teorici ed attuativi; La P.A. nel processo amministrativo; Il regime delle responsabilità e dei controlli nella P.A. e nei gestori delle risorse pubbliche; Disciplina generale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici; Il diritto di accesso ai documenti amministrativi: il codice di protezione dei dati personali, i regolamenti attuativi della l. 241/90, in particolare d.p.r. n.184/2006, la disciplina statale, regionale, degli enti locali territoriali e delle altre amministrazioni pubbliche, la legittimazione all'accesso ed i requisiti dell'interesse, l'accesso con riguardo ai gestori dei servizi pubblici ed agli organismi di diritto pubblico, l'accesso ai documenti informatici, il testo unico sulla documentazione amministrativa, l'accesso ai documenti in materia ambientale, la tutela giurisdizionale.
Relazione finale	La responsabilità del dipendente pubblico e la questione della caduta della pregiudiziale penale la responsabilità disciplinare, da figlia adottiva a figlia illegittima del processo penale - evoluzione o involuzione alla luce del d.lgs 150/2009. Relatore Avv. Vito Tenore, magistrato della corte dei conti della Lombardia
• Valutazione finale	60/60

• Date (da – a)	2007 - 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale associato "Giorgio Di Paolo" e Studio legale associato "Crescimbeni Lavari".
• Tipo di azienda o settore	studio legale
• Tipo di impiego	Pratica forense
• Date (da – a)	3 luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Giurisprudenza 1, Piazza Università, 60100 Perugia
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale	Laurea vecchio ordinamento
• Tesi	La comunicazione del provvedimento amministrativo. Relatore Prof. Antonio Bartolini
• Date (da – a)	luglio 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico statale "G.C. Tacito" 12, Via A. Fratti, 05100 Terni
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica
• Livello nella classificazione nazionale	Istruzione secondaria superiore

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua	ITALIANO
Altre lingue	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc	Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows™ ed office system

Altre Capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate

Nel corso degli anni sono state acquisite ulteriori capacità e competenze frequentando numerosi corsi e seminari di formazione di cui s riportano i principali:

- Componente del Comitato Regionale A.N.U.T.E.L. per la regione Umbria
- 28 settembre 2015: il regime delle assunzioni e le principali novità della Riforma della PA (Legge 124 del 7 agosto 2015). Villa Umbra Terni
- 25 giugno 2012: Gli Uffici degli Enti Pubblici e gli incarichi esterni dopo il Decreto Liberalizzazioni. Villa Umbra Perugia.
- 21 giugno 2011: Mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali: cosa cambia per la PA e per le Aziende Pubbliche nella risoluzione delle controversie. Villa Umbra Perugia.
- 14 maggio 2010: A quarant'anni dallo Statuto dei Lavoratori. La disciplina dei licenziamenti, percorsi legislativi dal 1966, il nuovo regime delle impugnazioni e della tutela arbitrale. Gli artt. 17 e 17bis, 18 e 19 del Codice Deontologico. Relatore: Avv. Andrea Cavicchioli.
- 4 maggio 2010: Mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali (D. L.gs 28/2010).
- 27 novembre 2009: L'evoluzione dei riti alternativi nell'ambito del c.p.p.. Relatori: Avv. Renato Chiaranti (Presidente Ordine Avvocati di Terni), dott. Pierluigi Panariello (Giudice del Tribunale di Terni).
- 20 novembre 2009: Le locazioni. Leggi speciali e procedure per il rilascio. Relatori: Avv. Renato Chiaranti (Presidente Ordine Avvocati di Terni), Avv. Mario Mobilio, Avv. Raffaello Rello del foro di Napoli.
- novembre 2008 – maggio 2009: Corso di preparazione per l'esame di abilitazione forense c/o il CE.I.DA. (Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali).

Patente o Patenti

B (automobilistica)

Dott.ssa Giulia Scosta