



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: GIUSEPPINA DALLA COSTA
Luogo e data di nascita: Padova, 30/07/1979
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 (a far data dal 01.11.2013)
Segretario Comunale di fascia B (a far data dal 01.12.2016),
con idoneità a ricoprire sedi di segretaria comunale di classe 2^
a far data dal 01.11.2019

Principali mansioni Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e
Responsabile della trasparenza.
Responsabile Sistema Gestione Qualità ed Energia (SGQE) del
Comune di Rubano
Componente di numerose commissioni di gara per l'appalto di
lavori, servizi e forniture.
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Sedi di titolarità Sede Convenzionata Comuni di Rubano (PD) e Fiesso d'Artico
(VE) dal 22.01.2020 ad oggi
Comune di Rubano dal 13.11.2019 al 21.01.2020
Comune di FIESSO D'ARTICO dal 01.09.2019 al 12.11.2019
Sede Convenzionata Comuni di VIGONOVO (VE) e FIESSO
D'ARTICO (VE) dal 01.12.2017 al 31.08.2019
Comune di VIGONOVO (VE) dal 01.11.2017 al 30.11.2017
Sede Convenzionata Comuni di TERRASSA PADOVANA
(PD) e ARRE (PD) dal 01.06.2015 al 31.10.2017
Comune di TERRASSA PADOVANA (PD) dal 01.05.2015 al
31.05.2015
Comune di TRECENTA (RO) dal 01.07.2014 al 30.04.2015
Comune di BAGNOLO DI PO (RO) dal 01.11.2013 al
30.06.2013

Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta" dal
10.01.2019 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
Comune di ARRE (PD) dal 16.03.2015 al 31.05.2015
Comune di MASERA' DI PADOVA dal 06.06.2016 al 30.09.2016
Comune di VIGONOVO (VE) dal 12.10.2017 al 31.10.2017
Comune di RUBANO (PD) dal 15.01.2019 al 12.11.2019

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 Dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato, terza area funzionale, fascia retributiva F1

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 Dipendente a tempo pieno e determinato

Principali mansioni Istruttore amministrativo

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 Diploma di 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 comportamenti degli organi d’indagine lesivi della libertà morale alla luce dell’art. 188 c.p.p.*”

Data 18 Luglio 1998

Istituto d'istruzione Liceo Scientifico A. Cornaro, Padova

Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica

Votazione 52/60

B) CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

Denominazione Spe.S 2015 (Corso di specializzazione per l' idoneità a Segretario Generale)

Data e sede Roma, aprile 2016/luglio 2016 (durata complessiva 144 ore)

Istituto d'istruzione Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali

Argomenti di studio
Modulo 1: Contabilità e controlli. Legalità
Modulo 2: Sviluppo locale
Modulo 3: Organizzazione e gestione del personale nell'ente locale
Modulo 4: Contratti e servizi pubblici locali

Qualifica conseguita Segretario Generale di fascia B

Votazione ottenuta 59/60 (seconda classificata)

C) 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 (dodicesima classificata).

D) ALTRI TITOLI PROFESSIONALI

- Abilitazione all'esercizio della PROFESSIONE FORENSE – Corte d'Appello di Venezia, sessione 2007/2008.
- Iscrizione all'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – Sezione Regionale del Veneto al n. 8635 – settembre 2013

E) 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)
- Appalti e contratti pubblici – febbraio-giugno 2016 Università degli Studi di Padova
- La gestione del personale nelle P.A. dopo la stipula dei nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2016/2018 (Programma INPS valore PA) aprile-luglio 2019
- Formazione permanente per Segretari Comunali anno 2019: 3 giornate di corso dedicate alle seguenti materie: “*Appalti e Contratti*”, “*Personale e management*” e “*Trasparenza e prevenzione della corruzione*”.

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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, febbraio 2020

Firmato
Giuseppina Dalla Costa