

# Giulia Fava

---

Data di nascita	11 settembre 1966
Indirizzo	
Città	Parma
Cod. fiscale	FVA GLI 66P51G337L
Telefono	0521/035927
e-mail:	g.fava@parmagestionenetrare.it
Istruzione	<p>Nel 1985 ha conseguito il diploma di maturità classica presso il liceo "G. Romagnosi" di Parma. In data 6 novembre 1991 ha sostenuto l'esame di Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Parma discutendo una tesi sul nuovo processo penale e riportando la votazione di 110 con lode.</p> <p>Nel 1993 ha seguito un corso di perfezionamento in diritto tributario presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Bologna.</p> <p>Nell'anno 1994, a seguito del tirocinio biennale svolto presso uno studio legale specializzato in diritto civile, ha conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte di Appello di Bologna.</p>
Esperienze Professionali	<p>Sentendosi naturalmente incline ad un servizio in divisa, ha partecipato e vinto il concorso pubblico bandito dal Comune di Parma, per 4 posti di "Commissario di Polizia Municipale", e dal 1° giugno 1994 presta servizio nel Corpo di Polizia Municipale della sua città, ove ha svolto con scrupolo e dedizione riconosciuti dai superiori, i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- funzioni di controllo del personale e vigilanza dei servizi esterni;</li><li>- responsabile prima della Centrale Operativa e successivamente della Segreteria Comando;</li><li>- funzioni di Vicecomandante del locale Corpo di P.M.;</li><li>- ha tenuto corsi di formazione in materia del Codice della Strada presso diversi Istituti scolastici superiori della Città;</li><li>- nel 1996 è stata incaricata della formazione dei dipendenti del Magistrato per il Po per il conseguimento della qualifica a svolgere funzioni di polizia stradale;</li><li>- nel 1996 ha partecipato presso L'I.R.E.F. di Milano ad un corso di aggiornamento avanzato per ufficiali di Polizia municipale con uno stage all'estero (ad Orange in Francia),</li></ul>

superando il colloquio di valutazione finale con il giudizio di ottimo e risultando idonea a rivestire il ruolo di "Project manager" ;

- a seguito dell'entrata in vigore della L. 127/97 Bassanini bis, è stata formatore nei corsi di preparazione per il conferimento della qualifica di Ausiliari del traffico dei dipendenti della Azienda Municipalizzata di trasporto pubblico Tep spa e nei corsi di formazione per la qualifica di ausiliari della sosta dei dipendenti della società di gestione della sosta Infomobility spa;
- nel 2010 ha partecipato ad un corso di formazione e aggiornamento per Ufficiali e Comandanti della Polizia municipale organizzato dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale;
- è iscritta all'albo dei formatori della Scuola Interregionale della Polizia Locale e ha svolto attività di formatore per la stessa Scuola.

E' stata delegata dal Sindaco, in forza proprio della specifica abilitazione alla professione forense, a rappresentare il Comune di Parma nelle cause davanti al Pretore e poi davanti ai Giudici di Pace , avendo dimostrato la capacità di saper organizzare e gestire in modo autonomo e diretto, all'interno del Comando di P.M., il contenzioso amministrativo e giudiziario, con impostazione dei modelli delle memorie di costituzione in giudizio nelle opposizioni alle sanzioni amministrative del Codice della Strada, in nome e per conto dell'Amministrazione.

Ha svolto per un anno le funzioni di vice procuratore onorario nella giurisdizione penale del Giudice di Pace di Parma.

Nel 2004 il Comandante l'ha incaricata delle funzioni di responsabile della Divisione di Polizia Amministrativa, struttura complessa e articolata in uffici e nuclei specializzati, per cui è richiesta la competenza nella gestione delle seguenti materie: sanzioni amministrative e contenzioso, notifiche e accertamenti anagrafici, controlli in campo urbanistico-edilizio, vigilanza commerciale e nei mercati, gestione della depositaria comunale delle cose ritrovate.

Il 17/11/2009 il Direttore del Settore Sicurezza del Comune di Parma le ha conferito l'incarico di Posizione Organizzativa di Struttura, ritenendola, tra vari candidati, idonea per capacità e competenze, a rivestire il ruolo di responsabile di una struttura complessa, ove era richiesto di organizzare nuclei e uffici con funzioni diversificate - dalle sanzioni amministrative C.d.S., al contenzioso e alla vigilanza edilizia e commerciale-

e con una dotazione organica di circa 30 operatori. Nello svolgimento dell'incarico ha sempre raggiunto gli obiettivi assegnati, tanto che la Posizione organizzativa le è stata rinnovata di anno in anno fino al 2012.

Dal 1 gennaio 2013 , a seguito di selezione interna all'Ente, il Dirigente del Corpo di Polizia Municipale le ha conferito l'incarico di Posizione Organizzativa di direzione dell'unità organizzativa "Struttura Operativa Divisione Polizia Amministrativa", confermandola di fatto nello svolgimento delle mansioni assunte fin dal 2009 e aggiungendo anche la gestione dell'Ufficio Notifiche.

Con ordine di servizio del 8/1/2013 il Dirigente del Corpo di Polizia Municipale, in aggiunta ai Nuclei e Uffici facenti parte della Divisione Amministrativa, ha assegnato alla medesima divisione il Nucleo di Vigilanza Ambientale. In conseguenza di tali aggiornamenti l'organico della Divisione Amministrativa ha raggiunto il numero di circa 45 operatori.

Nel 2012 ha partecipato al concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Dirigente Comandante della Polizia Municipale, indetto dal Comune di Parma, classificandosi nella graduatoria, approvata il 4/5/12 e tuttora in corso di validità, al terzo posto (a pari merito come punteggio totale con il secondo classificato).

Pubblicazioni:

Articolo pubblicato sul numero 3 marzo 2000 della rivista mensile "Il Vigile Urbano" dal titolo:  
Veicoli a motore abbandonati su aree ad uso pubblico dopo il Decreto interministeriale 22/10/1999, n.460.

Saggio su "Gli ausiliari del traffico e della sosta" ammesso a partecipare al premio Gaetano Danese per il miglior saggio giuridico sulla circolazione stradale promosso da EGAF nel 2002.

Capacità e  
competenze  
personali

Forte determinazione nel raggiungere gli obiettivi.  
Lavoro per obiettivi nel rispetto delle direzioni impartite.  
Gestione, inoltro e verifica reclami in tempi rapidi.  
Formulazione pareri.  
Esperta in ricerche di sentenze e di giurisprudenza.  
Ottima capacità di organizzazione, cooperazione e di collaborazione.  
Notevole spirito d'iniziativa, facilità a instaurare rapporti, capacità di ascolto e di mediazione.

Attitudine al comando e al lavoro di gruppo con i collaboratori.

Propensione all'azione di comunicazione e di promozione.

Attitudine all'ascolto partecipato nei contatti con i cittadini.

Fortemente motivata ad un salto di qualità rispetto agli incarichi di posizione organizzativa svolti con continuità e costanza da parecchi anni.

Lingue straniere:  
Inglese

Discreta conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta. Nel 1999 ha seguito un corso per migliorare la conoscenza della lingua inglese presso l'istituto privato In Lingua di Parma.

Competenze Informatiche

Conoscenza e facilità di utilizzo di sistemi operativi desktop: Windows 95/98/ME/NT/2000/XP;  
Pacchetto Microsoft Office: Word, Excel, Access, PowerPoint;  
Internet browser: Microsoft Internet Explorer.  
Posta Elettronica: Microsoft Outlook, Lotus Notes ed altri.  
Buona conoscenza della navigazione in Internet.