

## CURRICULUM VITAE

### **Assunta Russo Spena**

Data di nascita: 25 marzo 1977

Luogo: Napoli

E-mail istituzionale: [assuntarussospena@agenziaentrate.it](mailto:assuntarussospena@agenziaentrate.it)

Pec: [assuntarussospena@pec.it](mailto:assuntarussospena@pec.it)

### **ISTRUZIONE**

---

**A.A. 2000/2001** Università degli Studi di Napoli “Federico II”

Laurea in Giurisprudenza

**Luglio 1995** Liceo Scientifico “C. Colombo” di Marigliano (NA)

Maturità Scientifica

### **TITOLI/ABILITAZIONI/MASTER**

---

**A.A. 2015-2016** Master di II livello in diritto amministrativo, Università Telematica Pegaso

**A.A. 2013-2014:** Corso di Alta Formazione “*La difesa in giudizio della Pubblica Amministrazione*”, Scuola Nazionale dell’Amministrazione.

**Gennaio 2006:** Abilitazione all’esercizio della professione forense, Corte d’Appello di Napoli.

### **CORSI DI PERFEZIONAMENTO**

---

**Marzo 2021:** Corso e - learning “*Etica e anticorruzione*”;

**Settembre 2019:** Corso e - learning “*Office 365 word ed excel*”;

**Novembre 2017:** Corso “*Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato*” (2 giorni);

**Aprile 2012:** Corso “*Mediazione Tributaria*” riservato ai funzionari e dirigenti dell’Agenzia delle Entrate (3 giorni);

**Aprile 2011:** Corso “*Accertamento ai fini Iva: analisi dell’imposta e modalità di controllo*”, riservato ai funzionari e dirigenti dell’Agenzia delle Entrate (3 giorni);

**Marzo 2011:** Corso “*Accertamento Reddito di lavoro autonomo*”, riservato ai funzionari e dirigenti dell’Agenzia delle Entrate (3 giorni);

**Settembre 2010:** Corso “*Il Contenzioso Tributario*”, riservato ai funzionari e dirigenti dell’Agenzia delle Entrate (5 giorni);

**A.A. 2009-2010:** Convegno “*Dall’Accertamento al processo Tributario*”, presso l’Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano (5 giorni)

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

---

**Dal 9 settembre 2013 ad oggi:**

**Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione - Ufficio Contenzioso e Disciplina**

Contratto a tempo pieno ed indeterminato nella qualifica di funzionario amministrativo- tributario di Terza Area, Fascia Retributiva F2.

Mansioni svolte:

- gestione del contenzioso del lavoro: redazione di atti difensivi e relazioni all’Avvocatura dello Stato, pareri nelle seguenti materie:
  - incarichi dirigenziali
  - rivendicazioni economiche
  - procedure concorsuali (interne e per l’accesso dall’esterno)
  - progressioni economiche
  - mobilità del personale
  - materia disciplinare
  - materia pensionistica
- rappresentanza e difesa dell’Amministrazione nelle controversie di primo grado dinanzi al giudice ordinario *ex art. 417 bis c.p.c.* e in primo e secondo grado innanzi alla Corte dei Conti;

**Dall’ 11 gennaio 2010 all’ 8 settembre 2013:**

**Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale II di Milano - Ufficio Legale**

Contratto a tempo pieno ed indeterminato nella qualifica di funzionario amministrativo-tributario di Terza Area, Fascia Retributiva F1.

Mansioni svolte:

- gestione del contenzioso tributario: redazione di atti difensivi, controdeduzioni in primo e secondo grado, ricorsi in appello, proposte di ricorso per cassazione e relazioni difensive all’Avvocatura dello Stato, conciliazioni, mediazioni, nelle seguenti materie:
  - accertamenti: Irpef, Ires, Iva e Irap
  - avvisi di rettifica e liquidazione: imposta di registro, ipotecaria e catastale
  - cartelle di pagamento
- rappresentanza e difesa in giudizio dell’Amministrazione innanzi alle Commissioni Tributarie Regionali e Provinciali

**21 febbraio 2006 – 12 gennaio 2010:**

**Iscrizione presso l’albo degli Avvocati di Nola (NA)**

Esercizio della professione di Avvocato:

- Maturata notevole esperienza in materia di diritto civile, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto tributario, procedure esecutive e contrattualistica.
- Redazione degli atti di causa (atti di citazione, comparse di costituzione e risposta, appelli, ricorsi, ecc.), pareri e contratti.
- Esperienza e partecipazione attiva in udienza innanzi ai Tribunali, alle Corti d'Appello, alla Corte dei Conti, ai TAR.

## **LINGUE STRANIERE**

---

Inglese scritto e parlato: livello buono

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

---

Buona conoscenza del Personal Computer negli ambienti Windows ver. 10, 8, 7, Vista, XP, del Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access), dei Browser per la navigazione su Internet (Explorer, Microsoft Edge ecc) e dei programmi per la gestione della posta elettronica.

Consente al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/03 e del GDPR n. 679/16.

Roma, 31 maggio 2021

Assunta Russo Spena