

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GIULIA BOLETTTO**

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 28 marzo 2022 è professore associato di  
Diritto Tributario (settore concorsuale 12/D2,  
S.S.D. Jus/12) presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di  
Pisa.

Dal 20 dicembre 2007 al  
27 marzo 2022 è stata ricercatrice a tempo indeterminato (RU)

Diritto Tributario (settore concorsuale 12/D2, S.S.D. Jus/12) presso il Dipartimento di  
Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Pisa.

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date 2005-2025

*Nel marzo 2005 è risultata vincitrice del concorso per titoli bandito dal  
Dipartimento di Diritto Pubblico della facoltà di Giurisprudenza  
dell'Università degli Studi di Pisa, l'assegnazione di un assegno di  
ricerca avente ad oggetto "La riscossione coattiva delle imposte alla  
luce della riforma introdotta con D.lgs 26/02/1999 n. 46 e successive  
integrazioni". per - Nel dicembre 2004 ha conseguito il titolo di dottore  
di ricerca in "Diritto pubblico dell'economia, scienza delle finanze e  
diritto processuale tributario", curriculum: diritto processuale tributario  
(coordinato dal prof. Franco Batistoni Ferrara), presso il dipartimento  
di Diritto Pubblico dell'Università di Pisa. Il 2 maggio 2000 ha  
conseguito la laurea in Economia e Commercio, orientamento  
"legislativo per l'impresa", presso l'Università degli studi di Pisa, con  
tesi dal titolo "Autotutela tributaria". Votazione finale 110/110 e lode.*

2012-2025

- dall'ottobre 2012 ad oggi è membro del collegio docenti della Scuola di dottorato in Scienze giuridiche, presso l'Università degli Studi di

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]