



Giuseppina Commisso

- 📍 Nata a Treviglio (BG) il 12-08-1995
- 📍 Residente a Verdello (BG) - 24049
- ☎️ [REDACTED]
- ✉️ giusy098@gmail.com
- ✉️ giusycommisso@pec.it

Profilo Professionale

Laureatasi in Giurisprudenza a 24 anni col massimo dei voti e la lode, dopo aver svolto per diciotto mesi il tirocinio d'eccellenza ex art. 73, d.lgs. 69/2013 presso gli uffici giudiziari del Tribunale di Bergamo e, contestualmente, la pratica forense presso un noto studio legale sito nel cuore di Bergamo, all'età di quasi 26 anni si è affacciata al settore del pubblico impiego in qualità di Istruttore direttivo amministrativo/contabile (cat. D), per poi essere nominata Responsabile dell'Area Amministrativa, con conferimento di funzioni dirigenziali e di coordinamento di cinque uffici, presso l'Ente di attuale occupazione. Nonostante la giovane età gode di una forte motivazione alla crescita professionale e di un'ottima capacità di adattamento alle nuove situazioni lavorative, grazie anche alla propria flessibilità e all'elevato senso di responsabilità.

Può contare su solide basi teoriche e sull'attitudine all'analisi e al problemsolving, consolidate nel corso delle esperienze professionali e di studio sopra esposte, e grazie alle quali può agevolmente far fronte alle esigenze aziendali raggiungendo celermente gli obiettivi prefissati.

Sa inserirsi rapidamente in nuove organizzazioni di lavoro grazie alle proprie ottime doti comunicative, alla propria empatia e al proprio spiccato autocontrollo.

Capacità E Competenze generali

Persona precisa, in grado di evadere un buon carico di lavoro, anche in condizioni stressanti; puntuale e ben organizzata nella gestione dei propri impegni e delle relative scadenze; particolarmente dedita agli impegni assunti e alle responsabilità attribuitele, che adempie con passione e nel rispetto dei termini concordati; persona curiosa, sempre in cerca di nuovi stimoli, che recepisce sia attraverso lo studio e l'approfondimento delle molteplici tematiche inerenti il proprio ambito lavorativo, sia interiorizzando eventuali critiche, che ritiene costruttive e utili al miglioramento della propria professionalità.

Esperienze lavorative e professionali

07.2022 - Attuale

Responsabile Area Amministrativa – Cat. D con funzioni Dirigenziali (Posizione organizzativa) – Comune di Lurano (BG)

Funzione di Responsabile dell'Area Amministrativa (Posizione Organizzativa), con compiti dirigenziali e di coordinamento dei Servizi Affari Generali e Legali, Demografici, Sociali, Istruzione, Cultura e Biblioteca.

07.2021 – 07.2022

Istruttore Direttivo amministrativo/contabile - cat. D – Comune di Zanica (BG)

Tenuta della contabilità dell'ente, mediante costante monitoraggio e autonoma gestione dei flussi di cassa;

- gestione delle attività di impegno e accertamento, nonché di liquidazione/pagamento e riscossione;
- predisposizione di importanti documenti di programmazione, tra cui il DUP e la relativa nota di aggiornamento, nonché di alcuni allegati al rendiconto di gestione;
- redazione, in completa autonomia, di atti amministrativi di varia natura e, in particolare, di determinazioni di impegno/accertamento e di atti di liquidazione;
- elevato grado di autonomia nella gestione dei problemi, nonché capacità di anticipare il loro insorgere, predisponendo in anticipo soluzioni operative utili;
- capacità di porre in relazione tra loro diversi problemi, ottimizzando i dati e le risorse a disposizione;
- conoscenza e costante aggiornamento sul tema dell'ordinamento istituzionale e finanziario/contabile degli enti locali, secondo la disciplina contenuta nel d. lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché nel d. lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. e nel Regolamento di contabilità dell'ente;
- comunicazione chiara ed efficace con colleghi e superiori sia in presenza che da remoto, avendo cura di instaurare un dialogo costruttivo e aperto al confronto;
- esecuzione diligente e accurata delle proprie mansioni per l'ottenimento di un risultato finale di qualità senza mai sacrificare la velocità operativa;
- conseguimento degli obiettivi assegnati nel pieno rispetto delle tempistiche stabilite, assumendosi la responsabilità delle attività assegnate e dimostrando di essere in grado di proporre soluzioni diverse anche dinanzi ad attività non predeterminate.

01.2020 - 07.2021

Tirocinante ex art. 73 d. lgs. 69/2013 - Tribunale di Bergamo, III Sezione Civile

- preparazione delle attività d'udienza con il magistrato formatore;
- approfondimento delle questioni giuridiche controverse, ricerche giurisprudenziali in merito alle stesse anche mediante banche dati;
- lettura di atti e documenti del fascicolo d'ufficio e dei fascicoli di parte, con consequenziale studio della fattispecie in esame, della documentazione prodotta e degli istituti giuridici rilevanti;
- redazione di bozze di sentenze e ordinanze;
- analisi di pregresse sentenze, ordinanze e decreti redatti dal magistrato formatore, aventi ad oggetto argomenti particolarmente controversi in giurisprudenza;
- partecipazione a corsi di formazione decentrata organizzati dalla Corte d'Appello di Brescia.

06.2020 - 07.2021

Avvocato praticante - Studio legale dell'avv. Roberta Mauri - Bergamo.

Attività svolta principalmente nel settore del diritto civile e di famiglia, e consistente nella raccolta di informazioni, testimonianze e prove necessarie alla redazione di atti di citazione, ricorsi, comparse di risposta, memorie, comparse conclusionali, convenzioni di negoziazione assistita e altri atti di varia natura; studio dei casi sottoposti e collaborazione nella preparazione delle attività di udienza; intrattenimento, insieme all'avvocato formatore, dei rapporti con la clientela dello studio; presenza alle udienze relative ai procedimenti in corso di causa.

Istruzione E Formazione

2021-2022

- Scuola di preparazione all'abilitazione e all'esercizio della professione di Avvocato, presso l'Ordine degli avvocati di Bergamo;

2014-2019

- Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, presso l'Università degli studi di Bergamo –

Votazione di 110 con *LODE*

discussione della tesi in Diritto penale, intitolata: *“La responsabilità oggettiva: il caso problematico della preterintenzione nell'agiurisprudenza della Cassazione”*

Competenze Linguistiche

Italiano: LINGUA MADRE

Spagnolo:

Intermedio

B1

Inglese:

Scolastico

A2

Competenze Comunicative

- Disponibilità al confronto e all'ascolto reciproco;
- ottima capacità oratoria e conseguente attitudine al contatto col pubblico;
- capacità di lavorare sia individualmente che in gruppo, mettendodisposizione degli altri le proprie competenze e cercando, a propria volta, di trarre spunto da eventuali ulteriori conoscenze altrui.

Competenze Digitali

- Attitudine all'utilizzo delle più diffuse strumentazioni informatiche (tablet – smartphone), nonché del personal computer;
- ottima capacità di impiego dei principali sistemi operativi (Android - Windows – iOS);

Corsi seguiti

- conoscenza del gestionale Halley, in uso presso molteplici Pubbliche Amministrazioni;
- autonomia nella creazione e nella gestione di contenuti tramite fogli elettronici di Microsoft Excel;
- conoscenza e padronanza nella gestione ed utilizzo dei sistemi di comunicazione tramite internet (Skype, GoToWebinar).
- ottima conoscenza del Sistema di posta elettronica ordinaria e di posta elettronica certificata.

- Webinar: Ripasso sul bilancio di previsione, primi adempimenti per chiusura esercizio 2021 - Upel Milano;
- Webinar: Piao e Smartworking;
- Webinar: La trasparenza e l'accesso agli atti - Formel s.r.l. (con rilascio di attestato);
- Webinar: I Cam e gli appalti - Formel s.r.l. (con rilascio di attestato);
- Webinar: La privacy e la tutela dei dati personali – Formel s.r.l. (con rilascio di attestato);
- Webinar: Corso base in materia di appalti di forniture e servizi 28/02/22 - Formel s.r.l. (con rilascio di attestato);
- Webinar: Il nuovo CCNL della dirigenza dell'area delle funzioni locali triennio 2016-2018 - Formel s.r.l. (con rilascio di attestato)
- Società partecipate: gestione dei rapporti in relazione ai servizi affidati e controlli - Formel s.r.l. (con rilascio di attestato).

Patente di guida

Patente cat. B – automunita

Dott.ssa Giuseppina Commisso

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce la firma autografa)