

GIUSEPPINA BRUNO

E-mail: giuseppina.bruno@cultura.it

Esperienze professionali

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Marzo 2022 - In corso

Funzionario amministrativo, Area III F1, in servizio presso il MIC-Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia.

Principali attività svolte: Responsabile dell'Ufficio del Personale; Supporto al Soprintendente per quanto attiene alle misure relative alla trasparenza e al contrasto alla corruzione, alle relazioni e ai dati relativi all'OIV; Responsabile gestione flusso documentale; Responsabile del Sito e del PAT; Coordinamento della predisposizione di ordini di servizio in relazione alla gestione del personale; Istruttoria e predisposizione di atti amministrativi propria competenza, anche provvisti di rilevanza esterna; Attività di ispezione di verifica, finalizzata all'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente; Supporto alla Soprintendente per l'attività inerente al ciclo della Performance, nonché alla sicurezza e alla prevenzione sui luoghi di lavoro; Espletamento dei compiti connessi al trattamento economico fisso e accessorio dei dipendenti; Cura delle relazioni con le RSU e le OO.SS territoriali, fornendo il necessario supporto tecnico negli adempimenti connessi alla contrattazione decentrata.

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Ottobre 2018 – Marzo 2022

Funzionario amministrativo, Area III F1, in servizio presso il MIC-Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Como, Lecco, Monza Brianza, Pavia, Sondrio e Varese.

Principali attività svolte: Responsabile del personale e Responsabile della Segreteria tecnica del Dirigente e del protocollo.

Come responsabile del personale ho supportato il Dirigente nell'attività amministrativa generale inerente al personale, compresa quella legata, in applicazione della normativa di riferimento, al lavoro agile. Ho svolto mansioni di: Gestione e di cura dei sistemi SIAP, EUROPAWEB e GEFAP; Inserimento dei dati nella piattaforma dell'anagrafe servizi; Immissione dei permessi sindacali e scioperi su PERLAPA; Controllo della gestione per la rilevazione degli impieghi su prodotti e quantificazione degli indicatori volumetrici periodici sull'applicativo GECONS; Inserimento dei dati nella piattaforma INAIL; Responsabile della procedura per l'approvvigionamento dei buoni pasto elettronici; Gestione amministrativa, coordinamento e gestione turnazioni del personale in servizio presso il *Parco Archeologico ed Antiquarium di Castelseprio(VA)*.

L'attività di responsabile dell'Ufficio di Segreteria tecnica e protocollo, invece, mi ha consentito di acquisire le competenze necessarie alla gestione dell'intero flusso documentale dell'Amministrazione.

ASSISTENTE GIUDIZIARIO

Aprile 2018- Ottobre 2018

Assistente giudiziario a tempo indeterminato, area II, F2 presso Ministero della Giustizia-Procura della Repubblica c/o Tribunale di Sondrio

COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

Dicembre 2014 – Dicembre 2016

Consulenza legale presso Studio Legale Ferragonio- Foggia

PRATICA FORENSE
Pratica forense presso Studio Legale Ferragonio - Foggia

Maggio 2013 – Novembre 2014

TIROCINIO CURRICOLARE
Procura della Repubblica c/o Tribunale di Foggia

Luglio 2012 - Settembre 2012

Istruzione

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE 2015
Corte d'Appello di Bari

LAUREA IN CONSULENTE DEL LAVORO ED ESPERTO IN RELAZIONI INDUSTRIALI 2014
Corso di laurea in Consulente del lavoro ed esperto in relazioni industriali
Università degli Studi di Foggia

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA 2012
Corso di laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Foggia

Partecipazione a commissioni:

Segretario della Sottocommissione di Milano per il *Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 1052 unità di Assistenti alla fruizione accoglienza e vigilanza, Area II, F2, (rif. bando concorsuale in G.U. - 4° Serie Speciale - n.63 del 9 agosto 2019)*, nominato con delibera n. 20/2021 della Commissione Interministeriale Ripam;

Componente della Commissione per *l'Avviso pubblico per il conferimento di n. 2 (due) incarichi di collaborazione destinati ad architetti nell'ambito dell'attività di catalogazione - programma 2018* pubblicato dalla Soprintendenza Archeologia, belle Arti e Paesaggio per le province di Como, Lecco, Monza-Brianza, Pavia, Sondrio e Varese, nominato con Decreto Sabap Co-Lc n. 74 del 16/05/2019.

Competenze linguistiche

Francese:buona conoscenza sia scritta che parlata.

Inglese:buona conoscenza sia scritta che parlata.

Competenze informatiche

Patente europea. Buona conoscenza degli applicativi Microsoft Office, sistemi di gestione PEC, Ambiente Windows; software applicativi: word, excel, power point.

La sottoscritta Bruno Giuseppina, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Luogo e data, Foggia 28 Aprile 2023

Giuseppina Bruno

