

Curriculum Vitae Europass



INFORMAZIONE PERSONALI

Nome(i) / Cognome(i) **Faustina Musacchio**
Indirizzo(i) Rione 46 - Vaglio Basilicata – Potenza – Basilicata - Italia
Telefono(i) 0971836010 Cellulare: 3408920377
Fax 0971836009
E-mail - ufficio comune@filiano.com
E-mail - personale musacchiofaustina@libero.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 13/03/1959
Sesso F coniugata, due figli.

QUALIFICA **Segretario Generale di classe II - fascia B* - (iscrizione albo n. 3619)**

Data immissione in servizio **01/02/1989**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Maturità scientifica
Laurea Giurisprudenza conseguita nell'anno 1986 presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Abilitazione professionale Pratica Legale presso Studio Avv. Flaviani - Potenza
Professione di "Avvocato" conseguita presso il distretto della Corte d'Appello di Potenza nel 1989

ESPERIENZE LAVORATIVE

CARRIERA DA TITOLARE

Dal 01/01/2012 – Segretario Generale e direttore generale sede convenzionata Filiano – Brienza – Vietri di Potenza
Dal 17/09/2012 – Segretario Generale e direttore generale sede convenzionata Filiano – Brienza
Dal giugno 2003 al 31/12/2011 – Segretario comunale e direttore generale sede convenzionata Filiano – Brindisi di Montagna
Dal 01/11/1998 – Segretario comunale capo Comune di Filiano
Dal 1° marzo 1999 nomina "Direttore Generale"
Dal 17/10/1990 al 8/06/1998 - Comune di Cancellara
Dal 1° febbraio 1989 al 16/10/1990 - Comune di Sarconi

Contestualmente, incarichi aggiuntivi:

Anni 1991/1992 - Comune di Pietrapertosa
Anni 1993/1995 - Comune di Campomaggiore
Anno 1996 – Comune di Brindisi
Anno 1997 – Comune di Albano
Anno 1997 – Comune di Trivigno
Anno 1998 – Laurenzana e Pignola

QUALIFICHE 01/02/1989 fascia C – competenza fino a 3.000 abitanti
Anno 1993 fascia B – competenza fino a 10.000 abitanti
Anno 2000 fascia B* - competenza fino a 65.000 abitanti

TITOLI Segretario Capo dal 1° agosto 1993 – Decreto Prefettizio -

Segretario Generale con iscrizione nella III fascia di cui al D.P.R. 465/97 dall'anno 2000 con provvedimento dell'Agenzia Nazionale per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali

INCARICHI

Direttore Generale dal marzo 1999

Responsabile Unico "Gestione Associata Ufficio Tributi" del raggruppamento: Brindisi M./Albano/Campomaggiore/Trivigno/Vaglio Basilicata dal 2004 al 2011

Responsabile Unico "Gestione associata Ufficio tributi" del raggruppamento: Filiano / Vaglio Basilicata / Ginestra dal 2012 - in corso

Segretario coordinatore della Gestione associata "Nucleo di Valutazione e Controllo di Gestione"; Brindisi M. / Vaglio B. DAL 2006 AL 2011

Segretario coordinatore della Gestione associata "Nucleo di Valutazione e Controllo di Gestione" (Filiano / Ginestra / Vaglio B.) dal 2012, in corso

Responsabile Area Amministrativa-Contabile: Comune di Brindisi M. dal 2003 al 31/12/2011

Responsabile Area Contabile: Comune di Filiano (Decreto Sindacale n. 29 del 26/09/2007
(Decreto Commissariale n. 43 del 2/11/2009)

Responsabile Area Finanziaria: Comune di Brienza (Decreto Sindacale n. 14 del 18/07/2012)

Responsabile Area Finanziaria: Comune di Brienza (Decreto Sindacale n. 10 del 10/01/2013)

Presidente Commissione Concorsi nel comune di Filiano per la copertura di n. 1 posto di Geometra (area Tecnica) e n. 1 posto di Agente di Polizia Municipale – anno 2002

Componente Commissione Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di Agente di Polizia Municipale nel comune di Santarcangelo – anno 2009

Componente Commissione Concorso presso l'ente Parco Nazionale dell'Appennino Lucano Val d'Agri Lagonegrese per la copertura di n. 1 posto di "assistente amministrativo" – anno 2011

Presidente del Consiglio d'Istituto Comprensivo di Vaglio Basilicata dal 2007 al 2009

FORMAZIONE E GGIORNAMENTI PROFESSIONALI

Attività di docente per formazione dirigenti e dipendenti enti locali, Istituto Pilota - Potenza

L'attività lavorativa caratterizzata da particolare impegno e dedizione è stata sempre accompagnata da intensa formazione

Dal 1989 al 2000 partecipazione a tutti i corsi di formazione organizzati dalla Prefettura di Potenza

Principali corsi ed organizzatori

Centro Iniziative Ricerche Documentazione

"Il CCNL degli enti locali ed il nuovo sistema di classificazione professionale degli enti locali" - 1° sessione

"Il CCNL degli enti locali ed il nuovo sistema di classificazione professionale degli enti locali" - 2° sessione

"L'appalto dei servizi nella Pubblica Amministrazione"

"Il testo unico degli enti Locali"

SSPAL

Progetto "Merlino" – corso di aggiornamento direzionale realizzato con il sistema video interattivo articolato in 10 moduli (svolto dal 07/04 al 04/07/2000)

Corso teorico pratico in Pianificazione, controllo e sistemi di valutazione negli enti locali – ottobre e novembre 2001

Master triennale in "Sviluppo Locale e Marketing Territoriale" con formazione in aula e formazione a distanza (marzo-maggio 2002) – 1° anno

Il Corso di aggiornamento in "Attività Gestionali" – 56 ore (settembre-novembre 2002)

Master triennale in "Sviluppo Locale e Marketing Territoriale" - formazione in aula e formazione a distanza (febbraio-aprile 2003) – 2° anno

Master triennale in "Sviluppo Locale e Marketing Territoriale" - formazione in aula e formazione a distanza e discussione Tesina finale su "Marketing territoriale e/o Turistico" (anno 2004) – 3° anno

III Corso di aggiornamento in "Attività Gestionali" – 56 ore (settembre-novembre 2003)

IV Corso di aggiornamento in "Attività Gestionali" – 56 ore (settembre-novembre 2004)

Centro Studi Amministrativi: Formez – Centro di Formazione e studi in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica	“Dotazioni Organiche e forme flessibili di impiego di personale negli enti locali (anno 2005) Stage presso l’Ufficio Associato Personale ed Organizzazione a Lugo di Romagna sulla Gestione Associata del Personale ed i Piccoli Comuni - ottobre 2005
SPAL	Anni 2006/2012 La costituzione e le novità legislative “Il Profilo Programmatorio Strategico” “Lo sportello Unico Attività Produttive” “Codice degli Appalti Pubblici” I° Corso di aggiornamento – “I tempi della finanziaria 2007 e la sua applicazione negli enti locali” Il Corso di aggiornamento - “Il Codice dei Contratti Pubblici” III Corso di aggiornamento - “Lo Sportello Unico delle Attività Produttive” IV Corso di aggiornamento – “Il profilo programmatorio strategico” V Corso di aggiornamento – “La salvaguardia degli equilibri di bilancio ed il riconoscimento dei debiti fuori bilancio” VI Corso di aggiornamento – “Art 175 D.Lvo 267 – le variazioni di bilancio di previsione ed al Piano Esecutivo di Gestione” Corso di aggiornamento: “I rapporti tra il governo dell’ente locale e l’apparato tecnico- amministrativo. Le funzioni manageriali del segretario verso la figura unica del Direttore – Segretario”
FormConsulting Comunità Montana Alto Basento	“L’accesso agli atti amministrativi” “La trasparenza amministrativa L. 241/90” “L’amministrazione digitale D:l 82/2005” “Danno Erariale e Soggetti Responsabili”
SSPAL	Corso di aggiornamento – “Gli appalti pubblici nella nuova disciplina nazionale e regionale profili di responsabilità penale e amministrativa-contabile” “La Gestione delle risorse umane negli enti locali le principali novità in materia di personale ed organizzazione”
FormConsulting	“I Procedimenti disciplinari: novità normative ed applicativi” “Forme di tutela della P.A. in sede contenzioso e modalità di esecuzione delle decisioni giudiziali” “Le novità in tema di accesso agli atti e responsabilità di procedimento” “I Contratti Pubblici” “La finanziaria 2009 per gli enti locali” “Il documento informatico ed il suo valore probatorio” “La riforma del procedimento Amministrativo”
Regione Basilicata	“Gestione e Amministrazione del Personale”
AIESIL	“Consulenza specialistica sicurezza sul lavoro – Lo stress e lo stress da lavoro correlato”
SSPAL	“Patto di stabilità Interno e Spending Review” “Il federalismo fiscale novità e prospettive per gli enti locali”
Defino e Partners	“Il bilancio di previsione e la legge finanziaria 2008” “I risultati 2007 – Analisi della situazione finanziaria patrimoniale patto di stabilità, personale” “La legge finanziaria 2009 per gli enti locali” “La legge di stabilità 2011 – Gestione del Bilancio negli Enti Locali” “La finanza comunale tra l’assestamento e la legge di stabilità 2013”
SSPAL	“Patto di stabilità interno e Spending Review” “Tributo comunale TARES”
Capacità e competenze personali	
Madrelingua(e)	Italiano
Altre lingue	Francese: sufficiente Inglese: scolastico

Capacità e competenze relazionali	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie
Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità di organizzazione e gestione di staff e gruppi di lavoro
Capacità e competenze tecniche	L'attività professionale, a tutto il 1998, è stata sempre giudicata, dalla Prefettura di Potenza, con "Ottimo" nelle note di qualifica di cui al DPR 749/72. La Prefettura di Potenza, prima della riforma Bassanini e relativo Regolamento 465/97, per le credenziali acquisite, proponeva la sottoscritta, al Ministero dell'Interno per incarichi superiori
Capacità e competenze informatiche	Dal 1990 utilizzo costante di sistemi informatici, attivazione internet dal 1994 e buona Conoscenza ed utilizzo degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Utilizzo di palmari e dispositivi portatili
Altre attività	Regolare pratica sportiva
Patente	Categoria "B"
Firma	Digitale