

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MUSAICO, GIANLUCA**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono 080-5406953 [REDACTED]

E-mail **g.musaico@regione.puglia.it**;

PEC [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 2 maggio 2024 a tuttora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione PUGLIA, Lungomare Nazario Sauro, Bari
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario con Responsabilità equiparata ad E.Q. "Gestione contabile ed amministrativa dei progetti relativi ai Programmi Operativi Sanitari - HUB SCIENZE DELLA VITA REGIONE PUGLIA- IDENTITA"
- Principali mansioni e responsabilità Attività di istruttoria, verifica amministrativa e controllo degli adempimenti contabili e consequenziale predisposizione di provvedimenti dirigenziali di accertamento di entrata, di impegno di spesa, di liquidazione e di delibere di variazione bilancio regionale, relative ai progetti relativi ai Programmi Operativi Sanitari "HUB Scienze della vita Regione Puglia – Identità - Tecnopolo per la medicina di precisione".

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 20 dicembre 2021 al 30 aprile 2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione PUGLIA, Corso Sonnino 177, Bari
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario con Responsabilità equiparata a P.O. "Attività amministrativo e contabile relativa ai progetti del Programma Interreg IPA CBC Italia-Albania-Montenegro"
- Principali mansioni e responsabilità Attività di istruttoria, verifica amministrativa e controllo degli adempimenti contabili e consequenziale predisposizione di provvedimenti dirigenziali di accertamento di entrata, di impegno di spesa, di liquidazione e di delibere di variazione bilancio regionale, relative ai progetti del Programma Interreg IPA CBC Italia, Albania, Montenegro, con esclusione dei progetti di Assistenza Tecnica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 novembre 2021 al 19 dicembre 2021
Regione PUGLIA, Corso Sonnino 177, Bari

Ente Pubblico
Funzionario

Specifica responsabilità nel coadiuvare la Dirigente della Sezione "Ricerca e relazioni internazionali" ed i responsabili dei procedimenti amministrativi con funzioni di monitoraggio amministrativo-contabile per la gestione dei Capitoli del Bilancio regionale assegnati di pertinenza della Sezione, anche con particolare riguardo alla certificazione della spesa per l'Asse I e III del POR Puglia FESR/FSE 2014-2020

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da novembre 2014 al 31 ottobre 2021
Regione PUGLIA, Corso Sonnino 177, Bari

Ente Pubblico
Impiegato

Controllo di Gestione della sezione Ricerca Innovazione e Capacità Istituzionale (Dipartimento Sviluppo Economico),
Responsabile Analisi e Monitoraggio della Certificazione di Spesa della Sez. RII,
Responsabile del Riaccertamento annuale dei Residui della Sez. RII,
Collaborazione su DGR e DD per ciò che concerne gli aspetti contabili della Sez. RII,
Collaborazione su PEC, Protocolli, Note, Durc e Antimafia della Sez. RII,
Organizzazione banca dati degli atti adottati dalla Sezione RII,
Collaborazione nell'implementazione sul sistema MIR dell'Avviso OpenLabs,
Collaborazione nella preparazione di atti di concessione, impegno, liquidazione e revoca della Sez. RII,
Responsabile del sistema SAP riguardo l'Analisi e Monitoraggio dell'impatto degli atti sui relativi capitoli di spesa e di entrata del bilancio della Sez. RII,
Collaborazione nella predisposizione delle proposte di performance organizzativa e individuale, preventiva e consuntiva, della Sez. RII.

ULTERIORE ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2007 a settembre 2014
Bed@breakfast Palais Josephine, via Rodunto n°40, Trani (BT)

Turistica
Gestore a livello familiare
Contatto e ricevimento della clientela,
Tenuta della contabilità e registrazione delle fatture,
Organizzazione.

ULTERIORE ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Da settembre 2011 a maggio 2013
Commercialista dr. Mangione Alfonso Maria,
piazza martiri di via Fani n°18, Trani (BT)

Studio commerciale
Praticante commercialista regolarmente iscritto all'albo dei praticanti

• Principali mansioni e responsabilità	commercialisti e revisori contabili Registrazione delle fatture e dei corrispettivi, prima nota, elaborazione modelli intrastat, liquidazioni IVA periodiche, variazioni partita IVA, dichiarazioni IRAP, elaborazione modello F24, dichiarazione dei redditi 730 e modello Unico. Buona conoscenza del software gestionale Magix del Gruppo Zucchetti
ULTERIORE ESPERIENZA LAVORATIVA • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da gennaio 2012 a ottobre 2012 Aida S.r.l., via Stoccolma n°7, Bisceglie (BT) Amministrazione Operatore Recupero Crediti Recupero e sollecito crediti per alcune aziende internazionali committenti, gestione di un ampio portafoglio pratiche
ULTERIORE ESPERIENZA LAVORATIVA • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da marzo 2011 a giugno 2011 Istituto Carlo Levi S.r.l., via Bruno Buozzi n°1, Andria (BT) Insegnamento Docente Docente di Economia Aziendale per istituti d'istruzione secondaria superiore.
ULTERIORE ESPERIENZA LAVORATIVA • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da maggio 2007 a giugno 2010 Palestra Training Musaico S.a.s., via De Bartolo n°5, Trani (BT) Categoria Sport e Benessere Responsabile marketing Tenuta della contabilità e del registro dei corrispettivi, Registrazione delle fatture, Responsabile servizi organizzativi e di segreteria, Organizzatore di eventi.
ULTERIORE ESPERIENZA LAVORATIVA • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da maggio 2003 a settembre 2006 Alleanza Assicurazioni S.p.a. , corso Italia n°33, Trani (BT) Ramo assicurazioni Collaboratore e consulente previdenziale a provvigione Cura e sviluppo del portafoglio clienti assegnatomi riguardo la vendita di prodotti previdenziali o d'investimento oltre dei servizi all'incasso, Contatto costante con la clientela, Segmentazione della clientela, Vigilare e agevolare il lavoro di coloro di mansione inferiore, Definizione delle strategie di posizionamento e dell'advertising del

brand Alleanza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione

21/07/2009

Laurea quadriennale in Economia e Commercio indirizzo Aziendale, Facoltà di Economia di Bari.

Marketing,
Organizzazione e gestione delle risorse umane,
Economia e gestione delle imprese,
Economia aziendale
Dottore in Economia
103/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

13 Maggio 2020

INNOVAPUGLIA

Corso di aggiornamento "Novità del Regolamento europeo n. 679 del 2016 in materia di protezione dei dati"

Attestato di frequenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Durata
- Qualifica conseguita

Dal 10/07/2017 al 31/07/2017

FORMEZ PA "Progetto Esperia - Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014-2020"

Corso di aggiornamento "Il monitoraggio e la valutazione nella programmazione 2014-2020"

7 ore

Attestato di frequenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Durata
- Qualifica conseguita

Dal 12/06/2017 al 12/07/2017

FORMEZ PA "Progetto Esperia - Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014-2020"

Corso di aggiornamento "La gestione operativa dei fondi SIE: il SI.GE.CO"

7 ore

Attestato di frequenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Durata
- Qualifica conseguita

Dal 29/03/2017 al 29/04/2017

FORMEZ PA "Progetto Esperia - Corso Alta Formazione Specialistica e-learning in Gestione dei Fondi SIE 2014-2020"

Corso di aggiornamento "La programmazione comunitaria 2014-2020"

12 ore

Attestato di frequenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Durata
- Qualifica conseguita

Dal 7/04/2016 al 9/06/2016

INPS Valore 2016 presso il CIASU

Corso di "Europrogettazione per la Pubblica Amministrazione"

60 ore

Attestato di frequenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

26 Gennaio 2016

ARETE' di Giuseppe Tropea, Viale V. Veneto, 335 Catania (CT)

Corso di aggiornamento " Enti Locali: la programmazione e il bilancio 2016-18. La gestione alla luce degli ultimi provvedimenti normativi e amministrativi. La Legge di Stabilità 2016."

Attestato di frequenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Durata
- Qualifica conseguita

Da settembre 2011 a dicembre 2011

Centro di formazione professionale Pugliaform SO.NE.VI. Sas

Corso professionale "PAGHE E CONTRIBUTI"

40 ore

Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

SPIRITO DI GRUPPO,
CAPACITÀ DI LEADERSHIP COMUNICATIVA E MOTIVAZIONALE,
ADATTAMENTO AGLI AMBIENTI PLURICULTURALI,
BUONA ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

PREDISPOSIZIONE E SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE,
BUONA GESTIONE DI PROGETTI INDIVIDUALI E DI GRUPPO,
CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI TECNICHE ORGANIZZATIVE RIGUARDO LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE ADOTTATE IN REGIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA INFORMATICA IN PARTICOLARE DI TUTTI I PROGRAMMI OFFICE, DELL'USO DELLA POSTA ELETTRONICA ANCHE QUELLA CERTIFICATA.
OTTIMA CONOSCENZA DEI SOFTWARE GESTIONALI REGIONALI: SAP, ASCOT, G-ZOOM E MIR.

PATENTE

A E B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 ed all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il sottoscritto dichiara, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 /2000, che le informazioni sopra riportate rispondono a verità, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR n.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.

BARI

FIRMA