

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ILEANA MUSICO'</b>
Telefono	<b>348 0808570</b>
E-mail	<a href="mailto:musico.ileana@gmail.com">musico.ileana@gmail.com</a>
Nazionalità	Italiana

STUDI  
E ALTRI TITOLI PARTICOLARI

Diploma di **maturità classica**, conseguito nell'anno 1968 presso il Liceo Tommaso Campanella, con il massimo dei voti.

Laurea in **Giurisprudenza**, conseguita nell'anno accademico 1972/73 presso l'Università degli Studi di Messina con la votazione di 110 e lode.

Titolare della borsa di studio annuale in Diritto Penale "*Fondazione Umberto Bonino e M. Sofia Pulejo*" presso l'Università Cattolica di Milano nell'anno 1973.

Inscritta all'Albo dei Revisore dei Conti degli Enti Locali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)	<b>Dal 01.05.2015 ad oggi: Incarico di supporto al Sindaco del Comune Milano</b> , conferito con decreto sindacale del 30 aprile 2015.
Azienda	
Principali mansioni e responsabilità	<b>Dal 01.07.2011 al 30.04.2015: Segretario Generale del Comune di Milano.</b>

Funzioni svolte:

- coordinamento della struttura della Segreteria Generale, composta da due dirigenti e 25 (venticinque) unità di personale;
- consulenza e assistenza giuridico - amministrativo agli Organi dell'Ente;
- formulazione di pareri giuridici su problematiche generali o specifiche, con indicazione delle possibili soluzioni, anche di carattere gestionale/organizzativo;
- rogito di contratti, convenzioni, atti pubblici;
- partecipazione a tavoli di lavoro per l'attuazione di progetti strategici nei seguenti ambiti: Evento EXPO 2015, operazioni societarie, finanza innovativa, Accordi di programma ed accordi di partenariato pubblico-privato per la realizzazione di interventi urbanistici complessi e di infrastrutture strategiche.

Ho, inoltre, rivestito i seguenti incarichi:

- **Responsabile della prevenzione della corruzione**, nominata ai sensi del D.Lgs. n. 190/2012 con decreto sindacale del 23.03.2013, con il compito di predisporre/implementare idonei strumenti per la prevenzione e la

repressione del fenomeno corruttivo nell'Ente, con assunzione delle conseguenti responsabilità ;

- **Responsabile per la trasparenza**, nominata ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 con decreto sindacale del 27.09.2013, con il compito di attivare meccanismi finalizzati ad assicurare la trasparenza dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;
- **Responsabile del controllo di regolarità amministrativa**, in qualità di Segretario generale, con il compito di garantire la correttezza dell'azione amministrativa mediante:
  - in fase preventiva, il rilascio di pareri di legittimità;
  - in fase successiva, modalità informate ai principi generali di revisione aziendale definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente in apposito Regolamento comunale.

**Dal 01.12.2003 al 30.06.2011: Segretario Generale (classe 1^A) del Comune di Monza.**

Funzioni svolte:

- consulenza e supporto giuridico amministrativo agli Organi dell'Ente;
- rogito di contratti, convenzioni, atti pubblici;
- definizione di politiche gestionali ed organizzative, direzione e coordinamento del Settore Affari Istituzionali, Appalti e Enti Partecipati, Sviluppo Economico e Legale (*ad intermin*), in forza di apposito incarico conferito con decreto sindacale;
- componente della Commissione dei procedimenti disciplinari, in qualità di esperto in materia di personale nelle pubbliche amministrazioni;

**Dal 10.1999 al 11.2002: Segretario Generale (classe 1^A) con incarico di Direttore Generale del Comune di Rozzano.**

Funzioni svolte:

- consulenza e assistenza giuridico - amministrativo agli Organi dell'Ente;
- rogito di contratti, convenzioni, atti pubblici;
- supervisione e coordinamento dell'intera struttura dell'Ente;
- definizione di politiche gestionali e organizzative dell'Ente;
- presidenza della delegazione trattante di parte pubblica nell'ambito della contrattazione sindacale decentrata;
- coordinatore di un gruppo di lavoro per la predisposizione delle revisioni statutarie a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche al Titolo V della Costituzione e di numerosi Regolamenti raccolti nel Testo Unico sulla trasparenza Amministrativa;
- collaborazione con il Comune di Rozzano per la predisposizione degli Statuti di numerose Società Partecipate.

**Dal 1.1997 al 9.1999: Segretario Generale (classe 1^B) presso il Comune di Novate Milanese.** Al Comune di Novate Milanese ho organizzato l'apertura dello Sportello Unico per le Imprese. Il Comune stesso è stato individuato come comune pilota ed attualmente figura come quinto comune italiano per pratiche trattate.

**Dal 6.1996 al 12.1996: Segretario Generale (classe 1^B) titolare presso il Comune di Saronno.**

**Dal 3.1993 al 5.1996: Segretario Generale (classe 2^) presso il Comune di Peschiera Borromeo (MI).**

**Dal 1975 al 1992: Segretario Comunale presso il Comune di Bereguardo (MI).**

Segretario comunale nei Comuni di Bereguardo (PV), Vignate (MI), Basiglio (MI), Cesate (MI). Supplenza annuale presso la Segreteria di Cassina de Pecchi (MI). Reggenza continuativa quadriennale presso la Segreteria Generale di Nova Milanese (MI).

## ALTRI INCARICHI

### COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

**Dal 2011 al 2012:** Componente esperto del Nucleo di Valutazione dei Dirigenti del Comune di Monza.

**Dal 2000 al 2011:** Componente esperto del Nucleo di Valutazione dei Dirigenti del Comune di Pieve Emanuele, nonché Componente esperto del Nucleo di Valutazione dei Comuni di Peschiera Borromeo, di Novate Milanese e di Saronno.

### ESPERIENZE DI DOCENZA

**1996:** Docente del Corso di Formazione aspiranti Segretari Comunali organizzato dal Centro Studi Amministrativi di Brescia.

**1983/84:** Docente di Diritto tributario presso il Corso di Studi per aspiranti Segretari Comunali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**2004:** Controllo di Gestione negli Enti Locali: contabilità analitica e sistemi di indicatori. Il Sole 24 Ore Milano.

**2000:** Corso sulle Fondazioni.

**1999:** Corso per “Il Controllo di Gestione negli Enti Locali”, organizzato dalla SDA Bocconi di Milano; Corso sui “Servizi Pubblici e Aziende Multi-Utilities” presso l’Università Bocconi.

**1995:** Corso Nazionale di Direzione Municipale, organizzato dall’Università Cattolica di Milano.

**1993:** Seminario sul Decreto Legislativo n. 29/1993, organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali.

**1992:** Corso “La n. 241 al banco di prova”, organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali.

**1990:** Corso di perfezionamento annuale per Segretari Comunali organizzato dal Ministero dell’Interno, presso l’Università degli Studi di Milano con la votazione 150/150.

**1988:** Corso annuale di preparazione al concorso di Uditore Giudiziario, organizzato dalla Regione Lombardia.

**1985:** Corso di perfezionamento annuale per Segretari Comunali, organizzato dal Ministero dell’Interno, presso l’Università degli Studi di Milano con la votazione di 130/150.

**1981:** Corso di perfezionamento annuale per Segretari Comunali, organizzato dal Ministero dell’Interno.

**1973/74:** Scuola di preparazione alla carriera di Segretario Comunale, organizzata dal Ministero dell’Interno presso l’Università di Torino.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

### COLLABORAZIONI

Collaborazione con la rivista IREF “Formazione Pubblica” n° 7/1992, con pubblicazione dell’articolo “I manager dell’apparato municipale”.

Collaborazione a PRIME NOTE sulle disposizioni normative per gli Enti Locali Anno II/1991 n° 11.

#### **PUBBLICAZIONI**

“*Riflessi penali negli appalti*” - Brescia, F. Apollonio & C., anno 1996.

“*Tutela dei Beni Ambientali e problemi di legittimazione ad agire*” - Brescia, F. Apollonio & C., anno 1996.

#### **PATENTE O PATENTI**

Patente categoria B.

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nel corso della mia esperienza in Enti Locali di medie e grandi dimensioni, ho svolto importanti funzioni manageriali e gestionali, ricoprendo anche, in aggiunta a quello di Segretario Generale, il ruolo di Direttore Generale, come nel caso del Comune di Rozzano, o coordinando, come nel Comune di Monza, strutture di staff quali gli uffici dedicati al Servizio legale, agli Appalti, alle Società partecipate e al Controllo strategico e di gestione.

La visione di insieme della realtà comunale, l'attitudine al *problem solving* e la propensione all'innovazione mi hanno consentito di affrontare con successo significativi cambiamenti normativi e l'implementazione di nuove funzioni e servizi negli Enti in cui ho lavorato.

La spiccata sensibilità e la competenza maturata rispetto alle tematiche connesse alla misurazione e valutazione della performance, unitamente alle approfondite conoscenze giuridiche relative agli istituti normativi e contrattuali riferiti al personale del Comparto Enti Locali, mi hanno consentito, inoltre, di svolgere per diversi anni il ruolo di componente dei Nuclei di Valutazione del personale appartenente all'Area Separata della Dirigenza e del personale non appartenente all'Area Separata della Dirigenza.

Ho, infine, maturato un'ampia esperienza di Controllo di Gestione.

Milano, 27.05.2015

In fede  
Ileana Musicò