

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MUSICCO GIUSEPPE
Indirizzo Via - 70126 BARI
Telefono
Fax
E-mail g.musicco@regione.puglia.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 07.12.1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 15/09/2009
REGIONE PUGLIA

SERVIZIO URBANISTICA

DIRIGENTE DELL'UFFICIO (ORA SERVIZIO) OSSERVATORIO ABUSIVISMO E CONTENZIOSO

Principali funzioni e responsabilità connesse all'incarico:

- Cura delle attività di vigilanza e di contrasto all'abusivismo edilizio di competenza regionale
- Gestione e soluzione del contenzioso in materia urbanistica e redazione memorie per l'Avvocatura regionale
- Emanazione dei provvedimenti sanzionatori relativi ad abusi edilizi in aree sottoposte a vincolo paesaggistico
- Cura dei procedimenti amministrativi di competenza regionale e dei rapporti con le Amministrazioni comunali in materia di usi civici
- Redazione di schemi e disegni di legge regionale in materia di urbanistica, di paesaggio e di usi civici
- Redazione di pareri, su richiesta di Comuni e altre Amministrazioni, in materia urbanistica
- Esame delle principali questioni giuridico-amministrative attinenti l'attività del Servizio Urbanistica regionale
- Rapporti con le Amministrazioni comunali, provinciali competenti in materia di vigilanza urbanistico-edilizia, nonché con le Amministrazioni statali competenti in materia di tutela paesaggistica
- Interventi di semplificazione amministrativa regionale in materia di urbanistica, anche avvalendosi dell'assistenza tecnica di Fornez S.p.A. (in tale ambito, sono state predisposte linee guida in materia di varianti per attività produttive, di declassificazione di terre demaniali civiche e di modulistica edilizia)
- Attività amministrativa relativa alla realizzazione degli interventi previsti dall'APQ "Città" (Delibere CIPE n. 20/2004 e n. 3/2006)

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

Dal 05/3/1997 al 23/11/1997

Comune di Torino

Responsabile nucleo amministrativo, VIII qualifica funzionale, nel settore Viabilità e Trasporti

- Rapporti con l'ATM (Azienda Torinese Mobilità) nello svolgimento del servizio di trasporto pubblico urbano, predisposizione e/o modificazioni del contratto di servizio
- Predisposizione di delibere di consiglio e di giunta e di determinazioni dirigenziali in materia di trasporto pubblico urbano, tariffe, linee su rotaia e su gomma
- Rapporti con altre Amministrazioni, con l'utenza e la cittadinanza in materia di trasporto pubblico urbano

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

Dal giugno 1993 al febbraio 1997

Studio legale avv. Rosavio Greco - Bari

Pratica forense, dal giugno 1993 al novembre 1995, e successivamente attività di collaborazione, come praticante abilitato al patrocinio presso le Preture, presso il medesimo studio, particolarmente nei settori del diritto civile, amministrativo e del lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tematica trattata /Qualifica conseguita

30/9/2016

Convegno AIDU Associazione italiana di diritto urbanistico

Governo del territorio e patrimonio culturale

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tematica trattata /Qualifica conseguita

16-17-27/5/2016

Corso di formazione a cura di CLE s.r.l.

Il nuovo codice degli appalti e dei contratti di concessione

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tematica trattata /Qualifica conseguita

dal 12/9/2014 (ciclo di seminari)

Regione Puglia - InArch

Percorso di accompagnamento e formazione sul PPTR

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tematica trattata /Qualifica conseguita

21-22/10/2013

Ceida - Roma

La P.A. nel processo amministrativo alla luce del nuovo codice e dei decreti correttivi

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tematica trattata /Qualifica conseguita

15/7/2013

Formez S.p.A. - Regione Puglia

Seminario "Semplificazione dell'azione amministrativa, SCIA, Conferenza di servizi e A.U.A."

<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tematica trattata /Qualifica conseguita 	<p>22/6/2011 – 6/7/2011 Regione Puglia – Percorsi Mediterranei s.r.l. - Deloitte</p> <p>Corso di formazione “Processi di programmazione, gestione e rendicontazione del Fondo Sociale Europeo” (5 giornate)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tematica trattata /Qualifica conseguita 	<p>20/6/2011 Regione Puglia – Formez S.p.A.</p> <p>Seminario regionale “La riduzione dei termini nei procedimenti delle attività di impresa” (Formez-Progetto Regioni semplici)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tematica trattata /Qualifica conseguita 	<p>4/2/2011 Regione Puglia - Servizio Affari Generali</p> <p>Seminario regionale “Sistema Codice Unico di Progetto (CUP)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tematica trattata /Qualifica conseguita 	<p>14/12/2010 Regione Puglia – Servizio Programmazione e Politiche Fondi Strutturali</p> <p>Seminario sul nuovo sistema di monitoraggio Progetti FAS/APQ</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tematica trattata /Qualifica conseguita 	<p>28/10/2010 Regione Puglia – Area Presidenza - Controllo di Gestione</p> <p>Giornata formativa “La sperimentazione del bilancio di genere nella Regione Puglia”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tematica trattata /Qualifica conseguita 	<p>13/10/2010 OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni</p> <p>Corso di aggiornamento “Il nuovo Codice del processo amministrativo”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tematica trattata /Qualifica conseguita 	<p>9 e 15/7/2010 Regione Puglia - Servizio Personale</p> <p>Corso di formazione “La legge Brunetta – ruolo della dirigenza”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tematica trattata /Qualifica conseguita 	<p>24/6/2010 Regione Puglia – Servizio Affari Generali</p> <p>Seminario “Le procedure ad evidenza pubblica”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tematica trattata /Qualifica conseguita 	<p>24 e 25/3/2010 OPERA – Organizzazione per le Amministrazioni</p> <p>Corso di aggiornamento “L’autorizzazione paesaggistica in Puglia”</p>

- Data 30/5/2013
- Luogo di svolgimento Palazzo dei Congressi – Roma EUR
- Ente organizzatore Forum P.A.
- Titolo intervento/Tematica L'innovazione possibile: dematerializzazione e standardizzazione per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche e titoli edilizi (intervento sui titoli edilizi) trattata

- Data 18/4/2013
- Ente organizzatore Fornez S.p.A.
- Luogo di svolgimento Hotel Villa Romanazzi Carducci - Bari
- Titolo intervento/Tematica La standardizzazione in materia edilizia trattata

- Data 21/11/2012
- Ente organizzatore Comune di Laterza
- Luogo di svolgimento Palazzo Marchesale - Laterza
- Titolo intervento/Tematica I terreni di uso civico legittimati trattata

- Data 1/12/2011
- Ente organizzatore Comune di Galatone
- Luogo di svolgimento Sala Palazzo Marchesale - Galatone
- Titolo intervento/Tematica Procedimenti amministrativi regionali in materia di usi civici trattata

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E ATTITUDINE AL LAVORO IN STAFF