

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MUSTICA IRENE

Telefono 06/4735-5966

E-mail irene.mustica@mef.gov.it

Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* Dal 05/05/1987 ad oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Ministero Economia e Finanze – Dipartimento R.G.S. – UCB Difesa
- *Tipo di azienda o settore* Pubblica Amministrazione
- *Tipo di impiego* Funzionario amministrativo contabile
- *Qualifica funzionale rivestita e anzianità posseduta nella qualifica*

Direttore amministrativo contabile 3F7

Funzionario amministrativo contabile – posizione economica C2 - VIII qualifica funzionale del MEF - RGS a decorrere dal 05/05/1987

Inquadrata nella posizione economica C3 con decorrenza giuridica dalla data del 03/05/2004 ed economica dalla data del 21/06/2004 in quanto vincitrice della procedura di riqualificazione per l'accesso a n. 258 posti nella pos. econ. C3 per il MEF – Dip. RGS..

Con provvedimento MEF – D. A.G. – S. C.P. 21/05/2008 la sottoscritta è stata inquadrata a decorrere dal 31/12/1990 nella IX qualifica funzionale e relativo profilo professionale, dal 15/09/2007 nella terza area, fascia retributiva F4 (dall'01/01/2012 fascia retributiva F5) e con decreto DAG 2016 – 337, adottato in esecuzione della sentenza del Tribunale di Roma Sez. Lavoro n. 8234/2015, e successivo decreto DAG-2016-1046, è stata inquadrata nella fascia retributiva F6 con decorrenza 01/01/2010.

Con decorrenza 01/01/2016 a seguito di procedura per progressione economica la sottoscritta è stata inquadrata nella fascia retributiva F7.
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dall'anno 2001 fino al 30/05/2008 ha svolto funzioni di coordinamento delle unità operative (n. 5) facenti parte dell'Ufficio VI (Contratti) dell'UCB Difesa (Ordine di servizio del 23/03/2001 e Ordine di servizio del 28/06/2004), con elevato grado di autonomia ed esperienza con i seguenti compiti: collaborazione diretta con il dirigente in attività di staff e di studio finalizzata alla corretta applicazione della normativa vigente in materia contrattuale; attività di formazione ed aggiornamento del personale addetto alle predette unità operative; attività di revisione degli atti in materia contrattuale del Ministero della

Difesa; predisposizione degli atti necessari all'elaborazione del conto consuntivo.

In data 28/06/08 con Ordine di servizio n. 2/2008 a firma del Direttore dell'UCB pro tempore, in assenza di un Dirigente titolare, alla sottoscritta è stato attribuito il coordinamento e la delega di firma dell'attività del predetto Ufficio VI, nonché la gestione delle risorse umane e dei rapporti con gli altri Uffici.

Con Ordine di servizio in data 13/07/2011 e Ordine di servizio n. 1 del 07/11/2013 è stato confermato alla sottoscritta il coordinamento di tutte le attività rientranti nelle attribuzioni dell'ufficio curando direttamente le specifiche problematiche non aventi carattere di straordinarietà e collaborando con il dirigente nell'individuazione di soluzioni di carattere organizzativo nonché in caso di assenza, anche prolungata, del dirigente, la stessa è stata autorizzata a firmare o siglare atti per i quali la firma del dirigente non sia strettamente indispensabile.

Con Ordine di servizio n. 2/2014 a firma del Direttore dell'UCB pro tempore è stato affidato alla sottoscritta il coordinamento delle attività dell'ex Ufficio V nelle more del rientro del Dirigente titolare.

Attualmente, a seguito della riorganizzazione degli Uffici del MEF, svolge le funzioni di coordinamento presso l'Ufficio IV (Contratti) dell'UCB Difesa.

Svolge, inoltre, attività di vigilanza e controllo con elevato grado di autonomia ed esperienza, relativamente agli incarichi di Revisore dei Conti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• <i>Data</i>	13/06/1986
<ul style="list-style-type: none">• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i>	Università degli Studi di Messina
<ul style="list-style-type: none">• <i>Principali materie oggetto dello studio</i>	Economia, Diritto, Contabilità, Ragioneria
<ul style="list-style-type: none">• <i>Titolo di studio conseguito</i>	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
<ul style="list-style-type: none">• <i>Data</i>	26/11/2014
<ul style="list-style-type: none">• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione</i>	Università Unitelma Sapienza - Roma
<ul style="list-style-type: none">• <i>Principali materie oggetto dello studi</i>	MASTER di secondo livello in ORGANIZZAZIONE, MANAGEMENT, INNOVAZIONE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
<ul style="list-style-type: none">• <i>Titolo di studio conseguito</i>	
<ul style="list-style-type: none">• <i>Data</i>	03/11/1998 AL 06/11/1998
<ul style="list-style-type: none">• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	DIPARTIMENTO RGS
<ul style="list-style-type: none">• <i>Oggetto del corso</i>	UTILIZZO DEL PERSONAL COMPUTER
<ul style="list-style-type: none">• <i>Finalità</i>	Corso specialistico per personale RGS
<ul style="list-style-type: none">• <i>Data</i>	07/12/1995
<ul style="list-style-type: none">• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	DIPARTIMENTO RGS
<ul style="list-style-type: none">• <i>Oggetto del corso</i>	CONTROLLO SULLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
<ul style="list-style-type: none">• <i>Finalità</i>	Corso specialistico per personale RGS
<ul style="list-style-type: none">• <i>Data</i>	16/10/2001 AL 19/10/2001
<ul style="list-style-type: none">• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze - Roma
<ul style="list-style-type: none">• <i>Oggetto del corso</i>	COMPITI DEGLI UFFICI CENTRALI DEL BILANCIO NELL'ATTIVITA' GESTIONALE E DI CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none">• <i>Finalità</i>	Corso specialistico per personale RGS

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • <i>Oggetto del corso</i> • <i>Finalità</i> 	<p>13/10/2008 AL 30/10/2008</p> <p>MEF – DIP. RGS in collaborazione con Università “Bocconi” e Università degli Studi del Piemonte Orientale</p> <p>PROGETTO FORMATIVO PER IL POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI ANALISI E MONITORAGGIO DELLA SPESA PUBBLICA</p> <p>Corso specialistico per personale RGS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • <i>Oggetto del corso</i> • <i>Finalità</i> 	<p>19/05/2009 a 28/05/2009</p> <p>Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze - Roma</p> <p>IL SISTEMA DEI CONTROLLI NELLE SOCIETÀ E NEGLI ENTI PUBBLICI ANCHE ALLA LUCE DELLA RIFORMA DEL DIRITTO SOCIETARIO</p> <p>Corso specialistico per revisori</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • <i>Oggetto del corso</i> • <i>Finalità</i> 	<p>03/05/2011 a 03/05/2012</p> <p>Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze - Roma</p> <p>MASTER PROCEDIMENTO E PROCESSO AMMINISTRATIVO. TRADIZIONE E NOVITA'</p> <p>Corso specialistico per personale RGS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • <i>Oggetto del corso</i> • <i>Finalità</i> 	<p>Dall'08/04/2012 al 05/06/2012</p> <p>Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze – Roma</p> <p>CORSO DI ALTA FORMAZIONE “Danno erariale alla luce della spending review e della funzione di controllo”</p> <p>Corso specialistico per personale RGS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Data</i> • <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> • <i>Oggetto del corso</i> • <i>Finalità</i> 	<p>Dal 20/02/2012 al 22/04/2013</p> <p>Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze – Roma</p> <p>MASTER I CONTRATTI PUBBLICI IN MATERIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI</p> <p>Corso specialistico per personale RGS</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Notevoli capacità e competenze relazionali acquisite in conseguenza dello svolgimento della propria professione che implica, tra l'altro, la partecipazione a gruppi di lavoro e organismi collegiali, nonché rapporti costanti e contatti continui con rappresentanti dell'amministrazione o degli enti vigilati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Notevoli capacità e competenze organizzative acquisite soprattutto in ambito professionale avendo la sottoscritta svolto, nel corso della propria intera vita lavorativa, attività di coordinamento del personale degli uffici cui è preposta.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

La sottoscritta è in grado di utilizzare i diversi applicativi del sistema informatico in uso presso il MEF – RGS (Sottosistema Spese, Protocollo RGS)

Utilizzo quotidiano di Internet Explorer e della Posta Elettronica e dei vari applicativi del pacchetto Office (soprattutto Word ed Excel)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Certificato ECDL conseguito nell'anno 2006

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente della Commissione d'esame del concorso pubblico ad un posto di operatore di amministrazione – V q.f. – presso il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro

Componente della Commissione d'esame del concorso pubblico ad un posto di consulista della VI q.f. presso il Consiglio Nazionale dei Periti Industriali presso il Ministero della Giustizia indetto con delibera n. 118/08 dell'01/02/96

Rappresentante dell'UCB Difesa per la verifica ordinaria sulla gestione dei consegnatari relativamente alla consistenza dei materiali di facile consumo, cancelleria e stampati in presenza del Dirigente responsabile degli acquisti del Ministero della Difesa presso l'Ufficio del Consegnatario per i servizi di Palazzo Aeronautica e l'Ufficio del consegnatario di Palazzo Esercito

Verifiche di cassa effettuate presso il Cassiere del Ministero della Difesa per i servizi di Palazzo Esercito – Palazzo Marina e Palazzo Aeronautica

Presidente della Commissione di Sorveglianza sugli Archivi dell'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Difesa (nominata con decreto del Direttore Generale dell'UCB n. 22845 del 13/05/2013)

Revisore dei conti presso l'I.T.C. "Ivo Olivetti" di Forlì;

Revisore dei conti presso l'I.T.C. "G. Minutoli" di Messina;

Revisore dei conti presso i seguenti ambiti territoriali scolastici:

- A.T.S. n. 164 in Bagnara Calabria (RC);

- A.T.S. n. 18 di Assisi (PG);

- A.T.S. n. 133 di Pisa

- A.T.S. n.3 di Venezia
- A.T.S. n. 97 di Torino
- A.T.S. n. 112 di Torino

Componente del Collegio dei Revisori dei conti presso l'Istituto "Andrea Doria" per l'assistenza ai figli dei marinai (provvedimenti di nomina del Ministro della Difesa del 03/02/2011 e del 07/04/2014)

Revisore dei Conti presso l'AFAM Conservatorio di musica "A.Corelli" di Messina (triennio 24/02/2012-24/02/2015)

Revisore dei Conti presso l'AFAM Accademia di Belle Arti di Reggio Calabria (decreto di nomina del MIUR del 13/05/2015 prot. n. 0001032 per un triennio)

Presidente del Collegio dei Revisori dei conti presso l'Autorità Portuale di Savona (decreto di nomina del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 13/07/2012 per un quadriennio)

Componente delle Commissioni tecniche di valutazione degli interventi presentati ai fini dell'ammissione alla ripartizione della quota dell'otto per mille dell'IRPEF devoluta alla diretta gestione statale per l'anno 2014 (provvedimenti di nomina della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'08/01/2015 e 29/01/2015)

Presidente del Collegio dei Revisori del Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia (decreto di nomina del MIBACT n. 571 del 03/12/2016 per un triennio)