



COMUNE DI TEOR

Provincia di Udine



TRASPARENZA SULLE RETRIBUZIONI DEI DIRIGENTI art. 21 L. 69/2009

Dati anagrafici

DIRIGENTE	MUSSO LUISA
DATA DI NASCITA	19/07/54
QUALIFICA	Segretario Comunale convenzionato
AMMINISTRAZIONE	Comune di Teor convenzionato con Comune di Rivignano e di Pocenia
NUMERO TELEFONICO UFFICIO	0432 - 776480
NUMERO FAX UFFICIO	0432 -776217
POSTA ELETTRONICA UFFICIO	segretario.comunale@comune.rivignano.ud.it

Retribuzione annua lorda

STIPENDIO BASE	€ 34.949,98
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	€ 10.845,60
INDENNITA' CONSORTILE	€ 11.448,96
INDENNITA' DI VACANZA CONTRATTUALE	€ 274,20
TOTALE ANNUO LORDO	€ 57.518,74

CURRICULM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Nome: Luisa
Cognome: Musso
Data di nascita: 19/07/1954
Luogo di nascita: Gorizia (GO)
Residenza: località Palazzatto, 7 - Fiumicello (UD)

FORMAZIONE

- diploma di laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Trieste nel 1984 con votazione di 104/110
- 1991: "CORSO AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER UFFICIALI DI STATO CIVILE" tenuto del Ministero dell'Interno – Prefettura di Gorizia
- 1993: "SEMINARIO DI STUDIO SUL TEMA: CONTROLLO DI GESTIONE RESPONSABILITA' IN TEMA DI TRIBUTI LOCALI ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE"
- 1995: "CORSO PER DATORI DI LAVORO D.LGS. 626/94" in tema di sicurezza e salute dei lavoratori sul posto di lavoro tenuto dalla CCIAA di Udine
- 1999: "CORSO DI PERFEZIONAMENTO DELLA DIRIGENZA NELL'ENTE LOCALE " SDA Bocconi Milano
- 2000: SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – Corso di aggiornamento direzionale per segretari comunali "Progetto Merlino"
- 2003: "INCONTRO DI AGGIORNAMENTO SUI LAVORI PUBBLICI" dr. Walter Toniati Centro Congressi di Udine; "INCONTRO DI AGGIORNAMENTO SUI LAVORI PUBBLICI" avv. Lorenzo Collutti Centro Congressi di Udine
- 2005: "TECNICHE DI LETTURA VELOCE" Fort Time Auditorium Palmanova
- 2006: "LA REDAZIONE DELL'ATTO NOTARILE IMMOBILIARE"; "TECNICHE DI APPRENDIMENTO" Fort Time; e seguenti vari corsi di aggiornamento professionale organizzati dalla SSPAL a Pasian di Prato su varie tematiche di interesse professionale (ad es. sulla gestione delle risorse umane, sulla comunicazione, sulla micro e macro organizzazione)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Servizio presso Comune di Monfalcone VII qualifica funzionale poi VIII sino all'immissione in ruolo quale Segretario Comunale in data 15.04.1991

- segretario comunale presso il Comune di San Floriano del Collio con uso della lingua slovena – prima sede di servizio
- segretario comunale presso vari comuni di IV e III classe della provincia di Gorizia ed Udine nonché sostituzioni presso il Comune di Codroipo di II classe
- segretario presso il consorzio Intercomunale Servizi pubblici di Monfalcone per un triennio dal 1995
- Segretario del Comune di Turriacco – partecipazione alla costituzione della “Città Mandamento”, progetto presentato dal Comune di Monfalcone e premiato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, diretto ad associare più funzioni o servizi degli Enti aderenti alla convenzione
- segretario generale presso la sede convenzionata di Segreteria classe II di Muggia, San Dorligo della Valle e Savogna d'Isonzo
- direttore generale da giugno 1998 al 2008