

## CURRICULUM VITAE di Andrea Musto

### STUDI

**Diploma Maturità Scientifica** presso il Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei" di Perugia;

**Laurea in Giurisprudenza** presso l'Università degli Studi di Perugia conseguita il 23 ottobre 1998 con la tesi "*La responsabilità dei padroni e committenti ex art.2049 c. c.*", con il voto finale di 110/110;

**Master Universitario di II° livello in "Amministrazione e governo del territorio"** LUISS Guido Carli - School of Government, 2015-2016, **per complessive 7 settimane d'aula per 43 ore didattiche a settimana**, ottenendo 60 cfu, con voto finale 110/110;

**Corso di specializzazione** in diritto civile, penale ed amministrativo presso la MAG 2000 del Prof. Rocco Galli con sede in Roma dal gennaio 1999 al gennaio 2000;

**Corso** per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale "COA 1" - Frascati- gennaio 2002 - dicembre 2003 con tesi finale su "*L'istituto del trust nella pubblica amministrazione*"; **per complessivi 18 mesi d'aula, 6 mesi di tirocinio, per 36 ore didattiche a settimana**, presso i Comuni di Caprino Veronese (VR) e Comune di Affi (VR)

**Corso di specializzazione** per l'idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. 4/12/1997, n. 465, "Spe.S 2006" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Frascati- **per complessive 4 settimane d'aula per 36 ore didattiche a settimana**, con tesi finale su "*Le emergenze di protezione civile*";

**Corso di specializzazione** per l'idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. 4/12/1997, n. 465, "SEFA 2014" presso la Sede didattico residenziale del Dipartimento per le politiche del personale dell'Amministrazione civile del Ministero dell'Interno - Roma - **per complessive 4 settimane d'aula per 36 ore didattiche a settimana**.

### CARRIERA

Vincitore di concorso quale:

dal febbraio 2000 al febbraio 2004;

**Funzionario direttivo presso l'Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale per il Veneto - Ufficio Locale di Caprino Veronese (VR)**

Vincitore di concorso quale **Segretario Comunale**:  
svolto presso le seguenti sedi di segreteria:

da febbraio 2004 a ottobre 2004;

**Comune di Montorso Vicentino (VI) (classe IV)**

da novembre 2004 a  
gennaio 2007;

### **Comune di Trivignano Udinese (UD) (classe IV)**

da febbraio 2007 a  
ottobre 2009;

### **Segreteria convenzionata tra i Comuni di Trivignano Udinese e Bertiole (UD) (Classe III)**

L'accesso in carriera è avvenuto in enti di piccole dimensioni nei quali però l'esperienza del Segretario comunale si sviluppa a 360°. Nel Comune di Trivignano ho assunto le funzioni di Direttore Generale, Responsabile del settore dei Servizi Sociali e Gestione Giuridica del Personale e per brevi periodi anche di Responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali e dell'Area Ragioneria. Complessivamente l'organico contava circa 20 dipendenti.

da 1 ottobre 2009 a  
febbraio 2010;  
da febbraio 2010 a  
marzo 2011

### **Segreteria convenzionata tra i Comuni di Fossalta di Portogruaro (VE) - Teglio Veneto (VE) (Classe III)**

### **Segreteria convenzionata tra i Comuni di Fossalta di Portogruaro (VE) - Teglio Veneto (VE) - Gruaro (VE) (Classe II);**

Nei comuni di Fossalta e Teglio Veneto ho svolto il ruolo di Responsabile dei Servizi Sociali e Responsabile della Gestione del Personale complessivamente l'organizzazione contava circa 40 dipendenti.

da aprile 2011 ad agosto  
2012

### **Segreteria convenzionata tra i Comuni di Fossalta di Portogruaro (VE)- San Stino di Livenza (VE) (Classe II)**

I due Enti contavano un organico complessivo di circa 90 dipendenti.

da febbraio 2010 ad  
agosto 2012

### **Unione dei Comuni Fossalta di Portogruaro e Teglio Veneto, Ente con un organico di 8 dipendenti**

da settembre 2012 a  
settembre 2014

### **Azzano Decimo (PN) classe II**

In tale Ente ho svolto gli incarichi di Responsabile del Servizio Segreteria Affari Generali, Servizio Affari Legali e Contratti, Servizio Gestione Giuridico Economica del Personale; Servizio Sociale D'Ambito. L'organizzazione complessiva dell'Ente consta di 100 dipendenti di ruolo;

da ottobre 2014  
attuale sede lavorativa.

### **Segreteria convenzionata tra i Comuni di Cervignano del Friuli (UD)-Terzo di Aquileia (UD) (classe II)**

dal 15 aprile 2016

**Segretario dell'Unione Territoriale Intercomunale Agro Aquileiese** con un organico di 17 dipendenti. L'Unione è composta da 13 Comuni per i quali risulterebbe attualmente Responsabile del Servizio gestione del personale.

LINGUE

Inglese: buono sia parlato che scritto.

ATTIVITÀ

Il ruolo di **Funzionario direttivo presso l'Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale per il Veneto - Ufficio Locale di Caprino**

Veronese (VR) dal febbraio 2000 al febbraio 2004 mi ha consentito di affrontare tematiche relative alle diverse forme di accertamento in materia tributaria, dagli accertamenti automatizzati alle verifiche sul campo. Ho svolto attività connesse all'Accertamento delle Imposte Dirette

Il ruolo di **Segretario Comunale**, svolto in particolare in Enti di piccole e medie dimensioni, mi ha permesso di acquisire una vasta esperienza in diversi campi tecnico giuridici.

#### **Direttore Generale/ Segretario Comunale**

Nell'ambito delle relative attribuzioni ho predisposto direttamente Piani Esecutivi di Gestione, Sistemi di Valutazione delle Performance, Normativa regolamentare, provvedimenti amministrativi, certificazioni e verbali. Quale **Presidente di delegazione trattante di parte pubblica** ho concluso numerosi contratti collettivi decentrati e intercomunali.

Ho coordinato numerose riorganizzazioni delle strutture comunali in cui ho operato anche, soprattutto, in relazione all'obiettivo strategico della gestione associata delle funzioni comunali ai sensi della Legge Regionale FVG n. 1 del 2006 (Associazioni Intercomunali).

**Gestione del rapporto di lavoro di pubblici dipendenti D.Lgs 165 del 2001.** In questo campo mi sono occupato direttamente, anche come Responsabile del Servizio con incarico dirigenziale, della gestione dei rapporti di lavoro, delle relazioni sindacali, del contenzioso presso gli Uffici provinciali del lavoro di Venezia, Udine e Pordenone. Presidente di delegazione trattante di parte pubblica.

#### **Gestione delle gare d'appalto D.Lgs 163 del 2006;**

In questo campo ho seguito diverse procedure, appalti di lavori, di acquisti di beni e servizi, acquisti in rete, CONSIP, MEPA, in vari ruoli, da responsabile del procedimento a membro di commissione.

**Affidamento di incarichi professionali ex D.Lgs 163 del 2006, ex art. 7 D.Lgs 165 del 2001.** In particolare in campo legale.

**Gestione rapporti con il terzo settore Legge 266/91, Legge 383/2000, Legge 328/2000.** In questo campo ho svolto attività Responsabile del Servizio Sociale con incarico dirigenziale per circa 8 anni. Ho quindi avuto modo di gestire ogni aspetto relativo ai rapporti con associazioni e comitati, nonché erogazione di contributi e prestazioni assistenziali.

Di particolare rilievo l'incarico di Responsabile del Servizio Sociale D'Ambito di cui alla Legge Regionale FVG 6 del 2006 con competenza su circa 60.000 abitanti e circa 40 dipendenti di ruolo.

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Responsabile dei Controlli Interni, Responsabile della Trasparenza** in tutti gli Enti in cui ho operato con coordinamento di tutti gli adempimenti conseguenti.

**Membro/Presidente di Nuclei di valutazione Organismi Indipendenti di Valutazione di diversi Enti Locali;**

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03