

CURRICULUM VITAE di Andrea Musto

RECAPITI segretario@comune.caorle.ve.it

0421 219111

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 il voto finale di 110/110, discutendo la tesi “*La responsabilità dei padroni e committenti ex art.2049 c. c.*”;

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, con riconoscimento di 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)

Spe.S 2006: 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, 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*”;

SEFA 2014: 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, 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

dal febbraio 2000 al
febbraio 2004;

Vincitore di concorso quale 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
Bertiolo (UD) (Classe III)**

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);**

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 contava 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)**

Il Comune di Cervignano del Friuli, dopo il trasferimento di funzioni
all'UTI Agro Aquileiese conta un organico di 50 dipendenti e 5
Responsabili di Servizio con incarico dirigenziale. In tale contesto ho
periodicamente svolto i ruoli di Responsabile del Servizio Sociale
d'Ambito, con competenza su oltre 60.000 abitanti, dei Servizi Cultura,
Finanziario nonché Tecnico manutentivo oltre che Segreteria.

dal 15 aprile 2016
attuale sede lavorativa

**Segretario dell'Unione Territoriale Intercomunale Agro Aquileiese con
un organico di 60 dipendenti. L'Unione è composta da 13 Comuni per i
quali risulterà attualmente, oltre che Segretario, Responsabile del Servizio
gestione del personale e del Servizio Gestione dei Tributi con competenze
sul personale di tutti e 13 gli Enti. In tale contesto svolgo il ruolo di
Presidente di delegazione trattante per il contratto collettivo territoriale
relativo al personale di tutti i 13 Enti.**

dal 5 agosto 2019

Segretario Generale della Città di Caorle (VE) classe IB.

Autorizzo il trattamento e la pubblicazione dei dati sopra riportati

Andrea Musto