

## ***Curriculum vitae***

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome  
Data di nascita  
Telefono ufficio /fax  
Indirizzo mail istituzionale

**MUSCO ANTONINO**  
09.03.1968  
0532 436923/ 0532 436563  
[segretariocomunale@comune.vigarano.fe.it](mailto:segretariocomunale@comune.vigarano.fe.it)

### **QUALIFICA INCARICO ATTUALE**

**Segretario generale dei comuni di Vigarano Mainarda,  
Mirabello, Sant'Agostino ( Fe)**

### **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI**

Diploma di **Laurea in giurisprudenza** conseguito presso l'Universita' degli studi di Catania - Tesi in Diritto regionale e degli enti locali" Il controllo sugli organi degli enti territoriali minori "

**Specializzazione per idoneita' a Segretario generale di fascia A** ( Roma - Corso SEFA – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale)

Specializzazione per idoneita' a Segretario Generale di fascia B ( Roma - Corso SPES – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale)

Conseguimento IX qualifica funzionale giusta Determinazione Direttore Generale Agenzia Segretari Comunali e Provinciali n. 16051

Vincitore del concorso a 297 segretari comunali e provinciali in esperimento indetto dal Ministero dell'interno con D.m. 31.1.1996.  
Data di presa servizio: 20.3.1997

**ESPERIENZE PROFESSIONALI E  
PRINCIPALI INCARICHI  
RIVESTITI**

**DIREZIONE GENERALE**

Direttore generale del Comune di Vigarano Mainarda dal 1.1.2001 al 16 Giugno 2011

Direttore Generale del Comune di Mirabello dal 1.1.2003 al 8 Giugno 2009;

**VALUTAZIONE E CONTROLLO DI  
GESTIONE**

Presidente dei nuclei di valutazione dei Comuni di Vigarano Mainarda, Mirabello e Sant'Agostino dal 2001 al 2011. Componente del nucleo di valutazione del comune di Poggio Renatico ( anno 2010) ;

**RAPPRESENTANZA DELLA  
PARTE PUBBLICA E  
RESPONSABILITA' DI  
GESTIONE**

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica dei Comuni di Vigarano Mainarda ,Mirabello e Sant'Agostino ;

Presidente delle commissioni di concorso per l'assunzione di personale di qualifica apicale e per le selezioni interne ai fini delle progressioni verticali ed economiche del personale degli enti di titolarita'

Presidente della Commissione per la valutazione delle opposizioni nelle procedure per l'assegnazione definitiva degli alloggi di edilizia popolare dei Comuni di Vigarano Mainarda ,Mirabello e Sant'Agostino ;

Componente dei comitati paritetici sul Mobbing ;

Presidente dell' U.P.D nel Comune di Vigarano Mainarda, Sant'Agostino e Mirabello

Presidente del Comitato unico di Garanzia presso i Comuni di Vigarano Mainarda e Sant'Agostino

Responsabile della prevenzione della corruzione presso i Comuni di Vigarano Mainarda, Mirabello e Sant'Agostino;

Titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma nove bis Legge 241/90 presso i Comuni di Vigarano Mainarda, Sant'Agostino e Mirabello;

Direttore del controllo di regolarità amministrativa , in fase successiva, degli atti ai sensi dell'art.147 bis del Tuel 267/2000;

Responsabile per il recupero coattivo di somme a favore dell'ente innanzi alla Corte dei Conti di Torino (anni 1997/1998).

Responsabile dei servizi tecnici e finanziari in diversi comuni di classe IV di cui e' stato titolare (anni 1997/1998).

**SEDI DI SEGRETERIA  
RICOPERTE**

dal 18.12.2002 ad oggi

Segreteria di classe II  
Convenzione tra i comuni di Vigarano Mainarda, Sant'Agostino e Mirabello ( FE )

dal 1.8.2000 al 17.12.2002

Segreteria di classe III  
Comune di Vigarano Mainarda ( FE )

dal 1.10.1999 al 31.7.2000

Segreteria di classe IV

Comune di Carbognano ( VT )

dal 25.7.1998 al 30.9.1999

Segreteria di classe IV  
Convenzione tra i comuni di Mongardino e Rocca d'Arazzo ( AT )

dal 20.3.1997 al 24.7.1998

Segreteria classe IV  
Reggente a tempo pieno del Comune di Monastero Bormida (AT) con titolarita'  
nel comune di Sessame (AT)

## PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICA

**Corso di specializzazione Sefa III** per accesso alla Fascia A con idoneità alla titolarità di segreterie generali di classe 1/B ( da 65001 a 250.000 abitanti ) e possibilità di accesso a segreterie generali classe 1/A ( da 250.001 abitanti, comuni capoluogo di provincia, province etc ) solo previo compiuto servizio biennale presso segreterie classe 1/B SSPAL ROMA 2005/06

**Corso di specializzazione SPES** per il conseguimento della idoneità a segreteria Generale ( segreterie di classe 2° da 10.001 a 65.000 abitanti ) SSPAL ROMA 2001/02

Corso biennale di formazione manageriale per segretari degli Enti locali dell'Emilia Romagna “ **Executive in direzione, gestione e sviluppo delle risorse umane**” **organizzato dalla Sspal Emilia Romagna** in collaborazione con Profingest, Facoltà di Economia di Forlì, Collegio Europeo di Parma BOLOGNA 2001/2002

Forum degli appalti pubblici della Provincia di Ferrara  
Nuova Quasco- Ferrara - *edizioni 2011/ 2010/2009/2008*

Principali corsi di approfondimento su specifiche materie organizzati da SSPAL , ANCI Emilia Romagna etc *anni 2001 ad oggi.*

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua Francese

## CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Ottima conoscenza dei principali programmi (word, internet etc, mac )