



# Nicoló Musitelli

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

31/08/2013 – 14/03/2015 Milano, Italia

**MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO IN DIRITTO TRIBUTARIO** Università Cattolica del Sacro Cuore

---

**Indirizzo** Largo Gemelli, n. 1, 20123, Milano, Italia | **Sito Internet** [www.unicatt.it](http://www.unicatt.it)

07/12/2012 Milano, Italia

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE** Corte d'Appello di Milano

---

30/09/2003 – 23/11/2008 Milano, Italia

**LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA** Università degli Studi di Milano

---

**Indirizzo** Via Festa del Perdono, n. 7, 20122, Milano, Italia | **Sito Internet** [www.unimi.it](http://www.unimi.it)

09/1998 – 07/2003 Lecco, Italia

**DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO** Liceo scientifico G.B. Grassi

---

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

01/01/2023 – ATTUALE Monza, Italia

**AREA PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE** ATS BRIANZA

---

Settore giuridico della SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Gestione delle relazioni sindacali ATS Brianza, contrattazione integrativa e risvolti sui fondi contrattuali del comparto e della dirigenza.

Aspetti giuridici legati alla gestione del personale, quali mobilità regionale ed interregionale, comandi e distacchi di personale, regolamenti di competenza della struttura, verifica ed applicazione degli istituti contrattuali (CCNL e CCIL).

Componente, con funzioni anche di segretario, del Servizio Ispettivo Interno.

Segretario supplente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

01/06/2021 – 31/12/2022 Monza, Italia

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR - CAT. DS** ATS BRIANZA

---

Settore giuridico dell'UOC Sviluppo Risorse Umane e, dal 02/08/2022 SC Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

Gestione delle relazioni sindacali ATS Brianza, contrattazione integrativa e risvolti sui fondi contrattuali del comparto e della dirigenza.

Aspetti giuridici legati alla gestione del personale, quali mobilità regionale ed interregionale, comandi e distacchi di personale, regolamenti di competenza della struttura, verifica ed applicazione degli istituti contrattuali (CCNL e CCIL).

Componente, con funzioni anche di segretario, del Servizio Ispettivo Interno.

Segretario supplente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

16/11/2018 – 31/05/2021 Monza, Italia

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE, CAT. D** ATS BRIANZA

---

Settore giuridico dell'UOC Sviluppo Risorse Umane..

Gestione delle relazioni sindacali ATS Brianza, contrattazione integrativa e risvolti sui fondi contrattuali del comparto e della dirigenza.

Aspetti giuridici legati alla gestione del personale, quali mobilità regionale ed interregionale, comandi e distacchi di personale, regolamenti di competenza della struttura (regolamentazione e gestione annuale bandi part time, 150 ore, smartworking), applicazione degli istituti contrattuali (CCNL e CCIL).

Componente, con funzioni anche di segretario, del Servizio Ispettivo Interno.

Componente, sino al 2021, della Commissione di vigilanza persone giuridiche private

Segretario supplente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

09/07/2018 – 15/11/2018 Monza, Italia

### **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CAT. C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO ATS BRIANZA**

---

Settore giuridico dell'UOC Sviluppo Risorse Umane.

Gestione relazioni sindacali ATS Brianza, contrattazione integrativa e risvolti sui fondi contrattuali del comparto e della dirigenza.

Aspetti giuridici legati alla gestione del personale, quali mobilità regionale ed interregionale, comandi e distacchi di personale, regolamenti di competenza dell'UOC (regolamentazione e gestione annuale bandi part time, 150 ore, smartworking), applicazione istituti contrattuali (CCNL e CCIL).

01/08/2017 – 08/07/2018 Monza, Italia

### **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CAT. C A TEMPO PARZIALE AL 75% E DETERMINATO ATS BRIANZA**

---

Attività di supporto amministrativo presso il Dipartimento delle Cure Primarie.

Referente qualità di Dipartimento.

07/12/2012 – 14/07/2017 Lecco, Italia

### **AVVOCATO IN PROPRIO C/O FORO DI LECCO IN PROPRIO**

---

Redazione atti giudiziari e stragiudiziali, assistenza udienze presso Giudice di Pace, Tribunali e Corte di Appello prevalentemente in materia civile e fallimentare.

Partecipazione ad arbitrati societari in qualità di segretario.

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Letture	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B2	B2	B1	B1	B1
<b>SPAGNOLO</b>	B1	B1	B1	B1	A2
<b>PORTOGHESE</b>	A2	A2	A2	A2	A1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Windows | Gestione autonoma della posta e-mail | Posta elettronica | Utilizzo del browser | InternetExplorer | Microsoft Office

## ● ULTERIORI INFORMAZIONI

---

### **CORSI DI FORMAZIONE**

26/03/2019 – 28/03/2019

**Nell'ambito dei corsi Valore PA: "Gestire le persone nella pa: sviluppare le competenze di base" c/o Università Bocconi**

---

Totale ore: 40

05/06/2020 – 12/11/2020

**Nell'ambito dei corsi Valore PA: "La gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi: strumenti di management per motivare il personale" c/o Altis Università Cattolica del Sacro Cuore**

---

Totale ore: 36

09/10/2020 – 09/10/2020

**"ART. 11, CO. 1, DEL D.L. N. 35/2019: LE INDICAZIONI DELLA R.G.S. PER ADEGUARE IN AUMENTO O IN DIMINUIZIONE IL LIMITE DI CUI ALL'ART. 23, CO. 2, DEL DECRETOLEGISLATIVO N. 75/2017 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ASSUNZIONI COVID 19" c/o Publiformez**

---

Totale ore 4

26/10/2020 – 29/10/2020

**"IPOTESI CONTRATTUALE SIGLATA IL 16/07/2020 RELATIVA AI DIRIGENTI DEI RUOLI PROFESSIONALE, TECNICO, AMMINISTRATIVO DEL SSN: PRESENTAZIONE, ANALISI E APPROFONDIMENTI" c/o il prato publishing house**

---

Totale ore: 8

27/11/2020 – 27/11/2020

**"POLA: PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE. COS'E' E COME COSTRUIRLO" c/o Sda Bocconi**

---

Totale ore: 4

04/03/2021 – 04/03/2021

**"IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DELLE CATEGORIE PROTETTE PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" c/o Opera**

---

Totale ore: 4

25/01/2023 – 25/01/2023

**"IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO SANITA' 2019-2021" c/o Fondazione Irccs Policlinico S. Matteo**

---

Totale ore: 6

08/05/2023 – 22/05/2023

**"LEADERSHIP NELLA PA: ASSESSMENT E SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI" c/o Università Bocconi**

---

Totale ore: 12

30/10/2023 – 13/11/2023

**"LA MOTIVAZIONE NELLA PA: LEVE PER MOTIVAZRE E MIGLIORARE LE PERFORMANCE" Università Bocconi - Milano**

---

Totale ore: 12

### **DICHIARAZIONE EX DPR 445/2000 E PRIVACY**

#### **Autocertificazione e autorizzazione al trattamento dei dati**

---

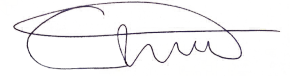
Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, le dichiarazioni ed i dati di cui al presente curriculum, anche relativi al possesso di titoli di abilitazione, di servizio, di formazione ed aggiornamento professionale, sono veritieri e da considerare come resi a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per la protezione delle persone fisiche e giuridiche riguardo al trattamento dei dati personali.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Lecco , 08/12/2023



Nicoló Musitelli