

Informazioni personali

NEVIO MUSCIANESE

PESCARA

085 7672021 (Ufficio)

nevio.muscianese@regione.abruzzo.it

Profilo professionale

Funzionario giuridico-amministrativo con oltre 25 anni di servizio nella Regione Abruzzo, esperto in diritto sanitario, contabilità pubblica, appalti, politiche sociali e del lavoro. Ha ricoperto numerosi incarichi di responsabilità come responsabile di ufficio in ambiti giuridici, contabili, formativi e istituzionali. Abilitato alla professione forense, con una solida formazione post-lauream e una costante attività di aggiornamento professionale. Ha partecipato attivamente alla redazione normativa regionale, alla gestione del contenzioso e alla programmazione strategica.

Posizione ricoperta

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato presso la Regione Abruzzo, Dipartimento Lavoro e Attività Produttive;

Incarichi di responsabilità

Responsabile dei seguenti uffici regionali:

- Ufficio "Affari Giuridici, Amministrativi e Supporto al Contenzioso";
- Ufficio "Affari Giuridici, Amministrativi e Finanziari";
- Ufficio "Supporto Amministrativo e Finanziario";
- Ufficio "Supporto Amministrativo e Finanziario – Programmazione, Innovazione e Competitività delle Politiche Turistiche";
- Ufficio "Politiche per la Famiglia e le Giovani Generazioni";
- Ufficio "Organi Istituzionali";
- Ufficio "Stato Giuridico e Formazione";

Titoli di studio e abilitazioni

- Laurea in Giurisprudenza;
- Diploma di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione;
- Perfezionamento universitario in Diritto Sanitario;
- Abilitazione alla professione di Avvocato;

Competenze tecniche

- Redazione di atti giuridico-amministrativi ed economico-finanziari;
- Normativa: D.Lgs. 36/2023, D.Lgs. 81/2008, D.Lgs. 165/2001, Legge 241/1990, D.Lgs. 33/2013;

- Gestione accesso agli atti e istanze civiche;
- Contabilità pubblica, bilancio, analisi dati finanziari;
- Utilizzo sistemi informativi regionali e protocollo digitale;
- Coordinamento programmi FESR, FSE Plus, PNRR;
- Rapporti istituzionali con Conferenza Stato-Regioni e Commissioni Consiliari;
- Supporto al contenzioso e raccordo con l'Avvocatura distrettuale e regionale;

Lingue e formazione

- Inglese: livello base/intermedio;
- Francese: livello intermedio;
- Formazione specialistica in:
 - Trasparenza e anticorruzione (ANAC);
 - Contabilità pubblica e fondi europei;
 - Digitalizzazione e archiviazione documentale;
 - Contratti pubblici, sicurezza sul lavoro, diritto sanitario;

Competenze trasversali

- Pianificazione strategica e problem solving;
- Comunicazione efficace e mediazione interpersonale;
- Leadership e gestione risorse umane;
- Orientamento agli obiettivi e autonomia decisionale;
- Flessibilità operativa e apertura al cambiamento;
- Attitudine al lavoro di squadra e alla gestione di situazioni complesse;

Attività qualificanti

- Coordinamento strategico con il Direttore del Dipartimento;
- Partecipazione a tavoli tecnici e riunioni interdipartimentali;
- Elaborazione reportistica per decisioni amministrative;
- Implementazione procedure digitali e ottimizzazione flussi documentali;
- Promozione di ambienti di lavoro inclusivi e orientati alla crescita professionale;
- Attività di analisi giurisprudenziale e supporto tecnico-legale alle strutture;
- Referente per la formazione del personale dipartimentale;
- Componente e presidente in numerose commissioni d'esame e gruppi di lavoro regionali;

Visione professionale

Promozione una Amministrazione competente, trasparente e orientata al servizio del cittadino, attraverso l'applicazione rigorosa delle norme, l'innovazione dei processi e la valorizzazione delle risorse umane;

Capacità e competenze relazionali

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra; dotato di capacità di gestione dei collaboratori sia in termini di produttività che in termini di serenità dell'ambiente; capacità di intrattenere rapporti con tutte le unità organizzative della Regione Abruzzo e con altre

istituzioni, pubbliche e private;

💬 Capacità e competenze organizzative

Attitudine al lavoro in gruppo; capacità di lavorare in autonomia; flessibilità; capacità di ascolto; capacità di gestione del tempo; attitudine nella pianificazione; capacità di gestione di progetti; predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti; capacità di lavorare sotto stress; rispetto delle scadenze dei progetti; ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.

Coordinamento e amministrazione di persone e di progetti con assunzione diretta di responsabilità, capacità di prendere decisioni strategiche in tempi rapidi ed in accordo con collaboratori e superiori;

🔒 Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., recante: “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e del GDPR n. 2016/679/UE (*Regolamento europeo sulla protezione dati*).

Pescara, lì 12 agosto 2025

Nevio Muscianese
F.to elettronicamente