

Roma, 01/07/2022

Raccomandata a mani

Gentile Avv. Annunziata Musto,

Oggetto: D.lgs. 231/01 - Organismo di Vigilanza (in composizione monocratica)- Comunicazione avvenuta nomina

Come a Lei noto,

- la nostra Società ha adottato il modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001;
  - il Modello Organizzativo prevede la possibilità che l'OdV sia in composizione monocratica;
  - l'Amministratore è titolare del potere di nomina;
  - all'interno di questa Società non è presente personale avente capacità professionali per rendere la suindicata prestazione professionale;
  - il compenso annuo totale per l'incarico di OdV monocratico è pari ad euro 3000+ IVA;
  - la Sua candidatura è stata ritenuta la migliore tra quelle pervenute;
  - l'Amministrazione, preso atto del contenuto del Mog e dello Statuto, ha determinato in 3 anni a durata della Sua carica;
- è determinazione dalla Società avviare immediatamente la collaborazione con la S.V.

Con la presente, quindi, si formalizza la Sua nomina che avrà decorrenza dalla data odierna.

In attesa di ricevere l'odierna sottoscritta per accettazione, si porgono cordiali saluti,

**CREDIGI S.R.L.**

Amministratore Unico  
Leonardo Maiolica



Per accettazione

Sig. 





## Annunziata Musto

Nazionalità: Italiana

Nata l'08/10/1982 a  
Marcianise (CE)

### CONTATTI

 Via Giotto 13, Trentola  
Ducenta 81038 (CE)

 nunzia.musto@tiscali.it

 (+39) 3381645339

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**11.2015 – 04.2016** – Sole 24 Ore Business School

#### **Master di specializzazione in Diritto del Lavoro, Contenzioso e Relazione Sindacali**

TEMATICHE: Gli istituti fondamentali del diritto del lavoro e sindacale e gli aspetti rilevanti del contenzioso del lavoro, le competenze chiave per operare correttamente nell'ambito di una moderna ed efficace direzione del personale o per fornire consulenza in merito alle problematiche più ricorrenti nella gestione dei rapporti di lavoro, il tutto alla luce delle recenti normative in materia.

**11.2014 – 02.2015** – Business School "Captha", Milano (MI)

#### **Master di specializzazione in Legal Banking**

TEMATICHE: Le fonti normative del mondo bancario e degli intermediari finanziari, il sistema di vigilanza sulle banche e sui gruppi bancari, regolamentazione e concorrenza, l'organizzazione interna di una banca, le principali attività svolte in banca, attività di investimento, i contratti bancari e le norme di comportamento, trasparenza bancaria -servizi di pagamento-usura, regole di comportamento: la disciplina MIFID, i rischi connessi all'attività bancaria, la compliance in Banca Reati bancari e applicazioni operative, cause che possono riguardare la banca, le Reti esterne di Banche e Intermediari, responsabilità degli intermediari finanziari, privacy, la legislazione Antiriciclaggio, la nuova funzione antiriciclaggio e il responsabile antiriciclaggio tecniche e strumenti di prevenzione del reato di riciclaggio, crisi d'impresa e procedure concorsuali nell'attuale contesto normativo e di mercato.

**2008 – 2013** – Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

#### **Laurea magistrale in Giurisprudenza**

TEMATICHE: Contabilità e bilancio, diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto internazionale, diritto costituzionale avanzato, diritto dell'Unione Europea, diritto processuale penale, diritto processuale civile, economia delle aziende no profit.

**2001 – 2007** – Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

#### **Laurea in scienze giuridiche**

TEMATICHE: Economia aziendale, diritto commerciale, diritto privato, diritto pubblico, diritto penale, diritto amministrativo, diritto tributario, diritto del lavoro, diritto civile.

**1996 – 2001** – Liceo scientifico statale Enrico Fermi, Aversa (CE)

#### **Maturità scientifica**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**01.08.2023 – Attuale**

**Responsabile di amministrazione del Settore Formazione**  
Credici S.r.l – Agenzia per il Lavoro

**01.07.2022 – Attuale**

**Membro monocratico dell'Organismo di Vigilanza**  
Credici S.r.l

**11.2020 – 11.2021**

**Responsabile dei servizi al lavoro e gestione amministrativa**

Credici S.r.l – Agenzia per il Lavoro

Gestione dei processi di erogazione dei servizi al lavoro e gestione amministrativa

**09.2011 – Attuale**

**Avvocato**

Studio legale Avvocato Maiolica – Aversa (CE)

Analisi dei problemi legali dei clienti (privati, società, enti pubblici), valutazione dei casi insieme clienti, informazioni ai clienti sulla possibilità di soluzioni extra-giudiziali, consulenza ai clienti sui comportamenti da tenere nei confronti delle parti avverse, stesura atti, selezione e preparazione del materiale probatorio, collaborazione nella gestione delle udienze, gestione degli adempimenti richiesti presso gli uffici giudiziari.

**2010**

**Assistente legale**

Sportello Immigrati, Ambito C8 – San Marcellino (CE)

Accoglienza degli assistiti, attività di informazione e consulenza, distribuzione materiale informativo.

**2009**

**Assistente fiscale e amministrativa**

CAF San Marcellino – San Marcellino (CE)

Gestione amministrativa e finanziaria, attività di informazione e consulenza circa la normativa e le procedure per agevolazioni fiscali ed eventuali bonus relativi alle loro posizioni, preparazione della documentazione necessaria ai fini di esenzioni fiscali.

**2008**

**Avvocato tirocinante**

Studio legale Avv. Pasquale Carbone – San Marcellino (CE)

Analisi dei problemi legali dei clienti (privati, società, enti pubblici), valutazione dei casi insieme clienti, informazioni ai clienti sulla possibilità di soluzioni extra-giudiziali, consulenza ai clienti sui comportamenti da tenere nei confronti delle parti avverse, stesura atti, selezione e preparazione del materiale probatorio, collaborazione nella gestione delle udienze, gestione degli adempimenti richiesti presso gli uffici giudiziari.

**2005 - 2013**

**Esercente di Agenzia Immobiliare**

Immobiliare Musto – Trentola Ducenta (CE)

## COMPETENZE DIGITALI

- Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft
- Ottima conoscenza del Pacchetto Office, in modo particolare di Excel e Access.
- Ottima conoscenza di Internet e Posta Elettronica

## COMPETENZE SOCIALI

Grazie alle esperienze professionali sopra elencate, ho sviluppato capacità di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura, interpretando e adattando la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali, religiose e culturali. Ho acquisito le capacità di lavorare in gruppo in diverse situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse. Ho sviluppato capacità di lavorare in situazioni di stress.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Grazie le esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, sono capace di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**ALTRE LINGUE:** inglese – C1

## PATENTE DI GUIDA

Patente B, automunita

*Acconsento al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal il D. Lgs. 101/2018, e all'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

*Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.*

01/08/2023

Annunziata Musto

