

CURRICULUM VITAE

Avv. Mario Blandino

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BLANDINO MARIO**

E-mail **mblandi@libero.it**

Data di nascita **24 OTTOBRE 1970.**

ESPERIENZE LAVORATIVE

2014 **Segretario Generale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Merate e Sovico dal 1 ottobre 2014.**

2013 **Segretario Generale del Comune di Corsico (classe I^A B) dal 1 dicembre 2012**

Incarichi particolari **Responsabile del protocollo urbanistico di legalità del Comune di Corsico.**
Responsabile della corruzione e dei controlli interni.
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Segretario del Consorzio Brianteo Villa Greppi costituito dalla Provincia di Monza e Brianza, Provincia di Lecco e da quindici Comuni dal 25 gennaio 2011 sino ad oggi.

Segretario Comunale della Comunità Montana Valsassina Val D'Esino Valvarrone e Riviera con sede in Barzio (Lc) dal marzo 2003 al 15 settembre 2014.

Incarichi particolari **Consulente legale della Comunità Montana Valsassina Val d'Esino Valvarrone e Riviera per lo Sportello Unico delle attività produttive dal gennaio 2002.**

Relatore nei corsi di formazione per lo Sportello Unico delle attività produttive presso la Comunità Montana Valsassina Val d'Esino Valvarrone e Riviera

Relatore nei corsi di formazione per lo Sportello Unico delle attività produttive presso la Comunità Montana Valtellina di Sondrio(2002)

Relatore nei corsi di formazione per lo Sportello Unico delle attività

produttive presso i Comuni convenzionati di Cosio, Rogolo, Talamona e Gerola Alta (So)(2002)

Relatore nei corsi di formazione per lo Sportello Unico delle attività produttive presso i Comuni convenzionati di Berbenno, Fusine, Albosaggia, Cedrasco, Postalesio e Castione (So)(2002)

Consulente legale ed estensore delle convenzioni disciplinanti i rapporti tra i Comuni della Comunità Montana Valsassina Val d'Esino Valvarrone e Riviera con sede in Barzio (Lc) e le amministrazioni esterne in materia di Sportello Unico delle attività produttive (ASL, Vigili del Fuoco, Provincia, Arpa)(2001)

2012 – 2009

Segretario Generale della segreteria convenzionata dei Comuni di Merate e Viganò da novembre 2009 e sino al 30 novembre 2012.

Incarichi particolari

Direttore generale del Comune di Merate sino al 30 novembre 2012.

Presidente e membro esperto nelle commissioni di gara (nel settore degli appalti lavori, forniture e servizi) e di concorso presso i Comuni di titolarità.

Responsabile Unico dei procedimenti disciplinari del Comune di Merate.

Responsabile del servizio di Segreteria Generale.

2007-2009

Segretario Comunale della segreteria convenzionata dei Comuni di Monticello Brianza , Sirtori , Viganò dal luglio 2007 a novembre 2009.

Incarichi particolari

Direttore Generale e Responsabile del Personale nel Comune di Viganò.

Direttore Generale e Responsabile della Segreteria nel Comune di Monticello Brianza .

2006-2007

Segretario Generale della segreteria convenzionata dei Comuni di Monticello Brianza , Sirtori , Viganò e Montevecchia dal Luglio 2006 a giugno 2007.

Incarichi particolari

Direttore Generale e Responsabile del Personale nel Comune di Montevecchia.

2005-2006

Segretario Generale della segreteria convenzionata dei Comuni di Monticello Brianza, Sirtori , Garbagnate Monastero e Montevecchia dal maggio 2005 a luglio 2006.

Incarichi particolari	Responsabile del procedimento di costituzione dell’Azienda Speciale “Casa di Riposo Monticello” 2005-2006 per il Comune di Monticello Brianza.
2005-2004	Segretario comunale della segreteria convenzionata dei Comuni di Monticello Brianza, Sirtori e Garbagnate Monastero dal gennaio 2004.
Incarichi particolari	Direttore Generale nel Comune di Monticello Brianza dal 1.2.2004. Direttore Generale del Comune di Sirtori dal 1.02.2004. Nomina a Responsabile del Personale del Comune di Sirtori dal 1.02.2004. Relatore nei corsi di formazione per lo Sportello Unico delle attività produttive presso i Comuni appartenenti alla Comunità Montana del Triangolo Lariano (2004) Relatore nei corsi di formazione per lo Sportello Unico delle attività produttive presso i Comuni dell’area Meratese (2004).
2003-1999	Segretario Comunale della segreteria convenzionata dei Comuni di Premana Cortenova e Pagnona dal maggio 2003. Segretario comunale della Segreteria Convenzionata Premana-Pagnona con provvedimento sindacale del 09.08.99 e in servizio effettivo dal 01.09.99
Incarichi particolari	Nomina a Responsabile del: Servizio Tributi del Comune di Premana per l’anno 2000-2001 Servizio Contabilità del Comune di Premana per l’anno 2001 Servizio Personale del Comune di Premana dal 2000 Responsabile del procedimento di legittimazione degli usi civici presenti sul territorio del Comune di Premana Direttore Generale del Comune di Premana e Pagnona dal 06.03.2000
Capacità e competenze personali	Madrelingua - lingua italiana Altra lingua - lingua inglese Capacità e competenze particolari Attitudine a lavorare in gruppo ed a gestire sistemi di relazioni complesse. Conoscenze approfondite in materia di diritto pubblico degli enti locali, di gestione

del personale, appalti pubblici e sportello unico delle attività produttive.

Capacità e competenze organizzative
Capacità di analisi organizzativa, di programmare attività, di delineare assetti organizzativi funzionali e di guidare e coordinare persone in vista del raggiungimento di obiettivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994 - Laurea in Giurisprudenza con indirizzo in "Dirigenza amministrativa" conseguita presso la Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS) di Roma.

**Tesi in Diritto Penale : "L'errore sulla legge extrapenale "
rel. prof. avv. A. Carmona e correlatore prof. avv. G.M. Flick**

Dic.1994 - Iscrizione al Registro Speciale dei Praticanti Procuratori della Provincia di Taranto

1995-1997 - Corso di formazione per il concorso in magistratura in diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale tenuto a Roma dal Dott. R.Galli

**Febb. 1999 - Esercizio dell'attività forense presso lo Studio Legale di Diritto Penale Mattesi di Taranto
Iscrizione all'Albo degli Avvocati**

Febb. 1999 - Iscrizione alla I fascia professionale dell' Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Feb 2003 - Corso/concorso per il conseguimento dell'idoneità all'espletamento delle funzioni di Segretario Generale

Tesi in " Le nuove forme di gestione dei servizi pubblici locali. La fondazione in partecipazione".

Mario Blandino

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi di legge.

