

CURRICULUM VITAE

Avv. Mario Blandino

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BLANDINO MARIO**
Indirizzo **PRESSO PROVINCIA DI LECCO
PIAZZA LEGA LOMBARDA N. 4
23900 LECCO**
Telefono **0341/295328**
E-mail **segreteria.generale@provincnai.lecco.it**

Data di nascita **1970**

ESPERIENZE LAVORATIVE

2017-2019 **Segretario Generale della sede convenzionata Provincia di Lecco e del Comune di Sovico (MB).**

Direttore Generale della Provincia di Lecco
Responsabile della costituzione dell'ufficio disciplinare della Provincia di Lecco convenzionato con i Comuni della Provincia.
Responsabile della costituzione dell'ufficio concorsi convenzionato con i Comuni della Provincia.
Dirigente della Direzione Organizzativa V – Segreteria Generale della Provincia di Lecco- Responsabile della polizia provinciale – controlli interni – anticorruzione e trasparenza – affari generali.

2017 - 2013 **Segretario Generale della sede convenzionata tra i Comuni di Merate (Lc) e Sovico (MB) dal 1 settembre 2014**

Incarichi particolari **Dal 2015 collaborazione con la rivista giuridica on line “Jonius” sui temi degli appalti pubblici, degli espropri e dell'urbanistica.**

2012 - 2014 **Segretario Generale del Comune di Corsico (classe I^A B) (35.000 abitanti).**

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

	<hr/> <p>Segretario Comunale della Comunità Montana Valsassina Val D'Esino Valvarrone e Riviera con sede in Barzio (Lc) dal marzo 2003 a settembre 2014.</p>
Incarichi particolari	<p>Consulente legale della Comunità Montana Valsassina Val d'Esino Valvarrone e Riviera per lo Sportello Unico delle attività produttive dal gennaio 2002;</p> <p>Relatore nei corsi di formazione per lo Sportello Unico delle attività produttive presso la Comunità Montana Valsassina Val d'Esino Valvarrone e Riviera</p> <p>Relatore nei corsi di formazione per lo Sportello Unico delle attività produttive presso la Comunità Montana Valtellina di Sondrio(2002)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>
2012 – 2009	<hr/> <p>Segretario Generale nella segreteria convenzionata dei Comuni di Merate e Viganò da novembre 2009 e sino al 30 novembre 2012.</p>
Incarichi particolari	<p>Direttore generale del Comune di Merate sino al 30 novembre 2012.</p> <p>Presidente e membro esperto nelle commissioni di gara (nel settore degli appalti lavori, forniture e servizi) e di concorso presso i Comuni di titolarità.</p> <p>Responsabile Unico dei procedimenti disciplinari del Comune di Merate.</p> <p>Responsabile del servizio di Segreteria Generale.</p>
2007-2009	<hr/> <p>Segretario Comunale nella segreteria convenzionata dei Comuni di Monticello Brianza , Sirtori , Viganò dal luglio 2007 a novembre 2009.</p>
Incarichi particolari	<p>Direttore Generale e Responsabile del Personale nel Comune di</p>

Viganò.

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

2006-2007	<hr/> Segretario Generale nella segreteria convenzionata dei Comuni di Monticello Brianza , Sirtori , Viganò e Montecchia dal Luglio 2006 a giugno 2007.
Incarichi particolari	Direttore Generale e Responsabile del Personale nel Comune di Montecchia.
2005-2006	Segretario Generale nella segreteria convenzionata dei Comuni di Monticello Brianza, Sirtori , Garbagnate Monastero e Montecchia 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	<hr/> Segretario comunale nella 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	<hr/> Segretario Comunale nella segreteria convenzionata dei Comuni di Premana Cortenova e Pagnona dal maggio 2003.
Incarichi particolari	<hr/> Segretario comunale della Segreteria Convenzionata Premana-Pagnona con provvedimento sindacale del 09.08.99 e in servizio effettivo dal 01.09.99 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,
urbanistica e sportello unico delle attività produttive.**

**Capacità e competenze
organizzative**

**Capacità di analisi organizzativa, di programmare attività, di
delimitare 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

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.