

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Data di nascita

Qualifica

Amministrazione

Incarico attuale

dal 12/3/2021 al 6/4/2022

Telefono Ufficio  
e-mail istituzionale

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

**• Nome e indirizzo del datore di lavoro**

dall' 1/1/2019 al 27/2/2020:

dall' 1/1/2013 al 31/12/2018:

dal 10/11/2016 al gennaio 2017

da aprile 2013 a giugno 2016:

**MORTARINO STEFANO**

13.05.1965

Dirigente (qualifica dirigenziale unica Enti locali)

**COMUNE di LEGNANO**

**Dirigente Settore Affari Generali ed al Cittadino** - dal 28/2/2020 (Servizio Legale e Servizi Giudiziari [Ufficio Giudice di Pace]; Servizio Provveditorato, Centrale Unica di Committenza, Contratti; Servizio Gestione amministrativa del Patrimonio; Servizi Amministrativi e Generali – Ufficio Archivio e Protocollo; Servizio Cultura e Turismo; Servizi Demografici e Cimieriali; Servizio U.R.P.) - **Direzione Servizio Eventi**, per quanto concerne la gestione del **Palio di Legnano**

**Vice Segretario Generale**

**Dirigente Centrale Unica di Committenza** tra i Comuni di Legnano, Nerviano, Rescaldina e Cerro Maggiore (art. 37, comma 4, lettera b), del D.Lgs. 50/2016)

Direzione anche dei **Servizi Eventi e Cerimoniale e Sport e Tempo Libero**

0331.471272

[mortarino.stefano@legnano.org](mailto:mortarino.stefano@legnano.org)

**COMUNE di LEGNANO (Mi)**

**Dirigente Settore Segreteria Generale** (Servizio Legale e Servizi Giudiziari [Ufficio Giudice di Pace]; Servizio Provveditorato, Centrale Unica di Committenza, Contratti; Servizio Gestione amministrativa del Patrimonio; Servizi Amministrativi e Generali – Ufficio Archivio e Protocollo; Servizi Demografici e Cimieriali; Servizio U.R.P.; Servizio Cultura dal 24/5/2019)

**Vice Segretario Generale**

**Dirigente Centrale Unica di Committenza** tra i Comuni di Legnano, Nerviano, Rescaldina e Cerro Maggiore (art. 37, comma 4, lettera b), del D.Lgs. 50/2016)

**Dirigente Settore 1 Servizi Strumentali e Amministrativi** (Servizio Legale e Servizi Giudiziari [Ufficio Giudice di Pace – dal 1/1/2017]; Servizio Provveditorato, Centrale Unica di Committenza [dal 1/12/2015]; Servizi Generali; Servizi Informativi [SICOL]; Servizi Demografici e Cimieriali; Servizio Informazione e Partecipazione dal 1/7/2017)

**Dirigente Settore 7** (ad interim relativamente a: Servizio Cultura; Servizio Eventi pubblici e istituzionali, Sport e Tempo libero sino al 31/8/2018)

**Vice Segretario Generale**

**Dirigente Centrale Unica di Committenza** (dall'1/12/2015) tra i Comuni di Legnano e Nerviano (con Rescaldina dal 2/8/2016 e Cerro Maggiore dall'1/12/2018) (art. 37, comma 4, lettera b), del D.Lgs. 50/2016) -

**Dirigente ad interim Settore Segreteria Generale e del Servizio Partecipazioni Societarie**

**Vice Segretario Generale Reggente**

**membro del Consiglio di Amministrazione di AMGA LEGNANO spa** - Società a totale partecipazione pubblica locale (nominato in applicazione dell'art. 4, comma 5, del D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012)

	<b>Vice Segretario Generale Reggente</b>
dal 10/9 al 21/10/2012:	<b>Dirigente ad interim Settore Programmazione e Coordinamento</b> ( <i>Staff del Sindaco e Segreteria particolare, Cerimoniale e Palio, Sport/Attività ricreative, Ufficio notificazioni e Servizi ausiliari, Ufficio Comunicazione, Servizio Formazione, Programmazione, Controllo e Valutazione) e Settore 1 Organizzazione, Sistemi Informativi e Partecipate</i> ( <i>Servizio Organizzazione e Gestione del Personale, Servizio Informativo comunale, Servizio Partecipate, Ufficio Archivio-Protocollo</i> )
dal 16/07 al 30/09/2012:	<b>Dirigente Settore 6</b> ( <i>Servizio Istruzione, Servizio Cultura, Servizi Demografici e Statistici, Servizio Legale e Contratti</i> ) <b>Vice Segretario Generale</b>
dall'1/4/2011 al 31/12/2012:	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE Dirigenziale Direzione e coordinamento del Settore assegnato e dei Servizi che organizzativamente ne sono parte
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul> <p>dal giugno 2010 al 31/3/2011:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<b>COMUNE di ROZZANO (Mi)</b>  <b>Dirigente</b> c/o la Direzione comprendente: Segreteria Generale (Segreteria del Consiglio e della Giunta, Tutela giuridica e assicurativa, Contratti, Messi comunali), Gestione amministrativa e giuridica del Patrimonio, Acquisti, Tributi e Catasto, Ecologia ed Ambiente, Trasporti <b>Vice Segretario Generale</b>
dal 16/4/2000 al giugno 2010:	<b>Dirigente Direzione Sicurezza del Territorio e dei Cittadini</b> ( <i>Corpo di Polizia Locale - Settore Ecologia ed Ambiente - Settore Trasporti - Protezione Civile</i> )
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE Dirigenziale Direzione e coordinamento del Settore assegnato e dei Servizi che organizzativamente ne sono parte
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul> <p>dal 12/12/1994 al 15/4/2000: (escluso periodo dal 16/11/1998 al 15/5/1999)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<b>COMUNE di LENTATE SUL SEVESO (MB)</b>  <b>Funzionario cat. D3 (ex 8^ q.f.) Responsabile del Settore Polizia Locale ed Attività Commerciali – Comandante Polizia Locale</b>
	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE Responsabile Settore Direzione e coordinamento del Settore assegnato e dei Servizi che organizzativamente ne sono parte
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul> <p>dal 16/11/1998 al 15/5/1999:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<b>COMUNE di BUSTO ARSIZIO (VA)</b>  <b>Funzionario cat. D3 (ex 8^ q.f.) Comandante Corpo di Polizia Locale</b>
	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE Responsabile Settore Direzione e coordinamento del Settore assegnato e dei Servizi che organizzativamente ne sono parte
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul> <p>dal 2/12/1991 al 9/12/1994:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<b>Studio Notarile Dr. Giuseppe Garbagnati Notaio</b> Rho / Milano Collaboratore
	STUDIO NOTARILE Collaborazione professionale Gestione clienti, redazione atti in materia immobiliare, societaria e di volontaria giurisdizione

• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
dal 30/11/1990 al 29/11/1991:

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

dall'a.a. 2006/2007 all'a.a. 2021/22:

- anno 2011: Cultore della materia/ Tutor/ Collaboratore esterno nel corso "Diritto pubblico" c/o l'Università degli Studi di Milano – Dipartimento di Studi Internazionali, Giuridici e Storico-Politici
- anno 2010: Docenza c/o Eupolis Lombardia (Istituto superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione della Regione Lombardia) in "Diritto pubblico" nel corso di formazione per Agenti di polizia locale
- anno 2009: Sindacato Si.A.P.Pe / Casa Circondariale Bollate: formazione personale Polizia Penitenziaria in materia di Codice della Strada
- anni 2001, 2003, 2005 e 2008: Comune di Busto Garolfo (Mi): formazione personale Polizia Locale su Codice Penale e Procedura Penale
- anno 2007: Docenza c/o I.Re.F. (Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione pubblica) in "Diritto pubblico" nei corsi di formazione per Agenti di polizia locale
- anni 2006 e 2007: Pubblicazione libro "Privacy e polizia locale – La tutela dei dati personali negli Enti Locali" - casa editrice Expert spa – collana LEX – Guide pratiche; sullo stesso tema:  
Pubblicazione su "Il Sole 24 Ore - Guida al pubblico impiego" n. 9/2007
- anni 2004 e 2005: Collaboratore ed autore di n. 25 pubblicazioni sulla rivista telematica "www.poliziamunicipale.it" ad oggetto commenti a sentenze ed approfondimenti su tematiche del pubblico impiego, regolamenti comunali, diritto degli enti locali in genere
- anno 2004: Membro del Nucleo di Valutazione del Comune di Carpiano (MI)
- anno 2003: Direzione dei Corsi I.Re.F. (Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione pubblica) "Corso base di Tecniche Operative" e "Corso intermedio di Tecniche Operative" per la polizia locale
- anno 2003: Direzione del Corso I.Re.F. (Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione pubblica) "Uso e maneggio delle armi da fuoco"
- anno 2003: Coordinamento e direzione del Corso I.Re.F. (Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione pubblica) "Normativa e procedure sanzionatorie in materia ambientale"
- anni 2002 e 2003: Consulenza esterna c/o il Comune di Carpiano (MI) nella materia "Organizzazione e problematiche del personale"
- da maggio al 31/12/2000: Consulenza esterna c/o il Comune di Lentate Sul Seveso (MB) nelle materie di competenza del Settore Polizia Municipale ed Attività Commerciali
- anno 1997: Coordinamento servizi congiunti dei Corpi/Servizi di Polizia Municipale di Lentate sul Seveso

#### MINISTERO DELLA DIFESA – ARMA DEI CARABINIERI

Carabiniere Ausiliario c/o  
- Comando Legione Carabinieri Milano  
- Compagnia Carabinieri Seregno / Stazione C.C. Lentate sul Seveso (MB)

PUBBLICA SICUREZZA  
Servizio d'istituto  
Servizio d'istituto

(MB), Carimate (CO), Cermenate (CO), Figino Serenza (CO) e Novedrate (CO), riuniti in convenzione intercomunale per il potenziamento del controllo del territorio

dal 1995 ad oggi:

Membro esperto o presidente di Commissioni di concorso pubblico o selezione per il personale di varie categorie e qualifiche c/o i Comuni di: Lentate sul Seveso (MB), Vanzaghello (MI), Busto Arsizio (VA), Seveso (MB), Lacchiarella (MI), Rozzano (MI), Carpiano (MI), San Giuliano Milanese (MI), Varese, Mariano Comense (CO), Cerro Maggiore (MI), Lissone (MB) e Legnano (MI)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- anno 1984: Diploma di Maturità scientifica presso Liceo Statale “Galileo Galilei” di Legnano (MI) - votazione 52/60
- a.a. 1989/90: Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Milano – votazione 99/110
- anno 1999: Abilitazione per l’iscrizione nell’Albo Avvocati
- dal 1995 ad oggi: Partecipazione a numerosi corsi di formazione nelle materie attinenti il corrispondente percorso professionale, sia presso istituzioni pubbliche che presso soggetti privati. Da ultimo, in particolare:
  - maggio 2022: UPEL Varese c/o Comune Legnano - “Corso di Alta formazione in Project Management ISIPM-Base® orientato al PNRR”;
  - novembre 2019: c/o Polis Lombardia (Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia)- Percorso formativo sperimentale per la valorizzazione e riconversione dei beni confiscati alla criminalità organizzata;
  - settembre 2017: UPEL Varese c/o Comune Legnano - “Gli appalti pubblici dopo il Decreto correttivo (Dlgs. 56/2017) e le ultime novità” (Avv. A. Massari);
  - ottobre/dicembre 2016: Società Italiana Avvocati Amministrativisti c/o TAR Milano - “Codice dei contratti pubblici”;
  - ottobre/novembre 2015: Società Italiana Avvocati Amministrativisti c/o TAR Milano - “La nuova disciplina dei contratti pubblici”.

#### COMPETENZE PERSONALI

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| LINGUA MADRE                         | ITALIANO |
| ALTRE LINGUE                         | Francese |
| • Capacità di comprensione e lettura | B1       |
| • Capacità di scrittura              | B1       |
| • Capacità di espressione orale      | B1       |

- Capacità di comprensione e lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale

#### COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Buona capacità di lavorare in gruppo, flessibilità, capacità di lavorare in autonomia, organizzazione e gestione del tempo, pianificazione e gestione di progetti

#### COMPETENZE DIGITALI

Buona capacità di utilizzo degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) necessari alla gestione del lavoro in maniera efficiente

#### PATENTE

B

#### DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati o, più brevemente, RGPD)