



CURRICULUM VITAE EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AVV. MAURO BALCONI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• da ottobre 2011 ad oggi

ASST della Brianza Assunto come **lavoratore dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di “Collaboratore amministrativo professionale”, categoria D1**; mi sono occupato di diritto del lavoro e gestione delle risorse umane, contenzioso civile, penale, amministrativo e del lavoro, pareristica e contrattualistica pubblica, redazione di atti amministrativi (deliberazioni), gestione/responsabilità dei procedimenti amministrativi, elaborazione di osservazioni scritte a difesa dell'Ente nell'ambito del tentativo obbligatorio di conciliazione avanti la Direzione Provinciale del Lavoro ai sensi degli artt. 65 e 66 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (testo unico in materia di pubblico impiego) ed altre attività tipiche del diritto amministrativo, procedimenti disciplinari, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a partire dal luglio 2021. Incarico di funzione denominato “Prevenzione Corruzione e Trasparenza” dall'1 ottobre 2022;

• da gennaio 2009 a settembre 2011

ICP Milano Azienda Ospedaliera comprendente Ospedale Buzzi Milano, Ospedale CTO Milano, Ospedale Bassini Cinisello Balsamo e Ospedale di Sesto San Giovanni. Assunto come **lavoratore dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di “Collaboratore amministrativo professionale”, categoria D1**; mi sono occupato di diritto sanitario, responsabilità civile, contenzioso civile, penale, amministrativo e del lavoro, appalti, pareristica e contrattualistica pubblica, redazione di atti amministrativi (deliberazioni), gestione/responsabilità dei procedimenti amministrativi, elaborazione di osservazioni scritte a difesa dell'Ente nell'ambito del tentativo obbligatorio di conciliazione avanti la Direzione Provinciale del Lavoro ai sensi degli artt. 65 e 66 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (testo unico in materia di pubblico impiego) ed altre attività tipiche del diritto amministrativo;

• da aprile 2002 a dicembre 2008

DECATHLON ITALIA SRL, società leader nella produzione e commercializzazione di articoli sportivi. Assunto come **lavoratore dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di quadro – contratto commercio**; mi sono occupato di soluzione delle questioni legali di interesse societario; contenzioso civile, amministrativo e penale; diritto immobiliare – contratti di locazione commerciale, di affitto d'azienda, di affido di reparto, di compravendita immobiliare, di leasing, di appalto d'opera; contrattualistica italiana ed internazionale; tutela del marchio; assistenza in materia di diritto amministrativo (licenze comunali, urbanistica, etc.); assistenza all'attività produttiva dell'Azienda. Frequenti trasferte in Francia.

- da marzo 2000 a marzo 2002 **ALFAPARF SRL** società leader nel settore dei prodotti cosmetici per capelli. Assunto come **lavoratore dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di quadro – contratto commercio**; mi sono occupato di diritto societario italiano ed internazionale, costituzioni societarie e funzionamento organi sociali, e brevetti, contrattualistica italiana ed internazionale, legge Privacy; contenzioso civile, penale e del lavoro -agenzia e subordinato- , recupero crediti, tutela dei marchi.

- da novembre 1998 a febbraio 2000 **A.T.M. – Azienda Trasporti Milanese** – società di trasporto pubblico di Milano. Assunto come **lavoratore dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Funzionario-contratto trasporti**; mi sono occupato di contenzioso civile e del lavoro, comprensivo di redazione atti ed attività d'udienza; pareristica, contrattualistica pubblica, redazione di atti amministrativi (deliberazioni), gestione/responsabilità dei procedimenti amministrativi, elaborazione di osservazioni scritte a difesa dell'Ente nell'ambito del tentativo obbligatorio di conciliazione avanti la Direzione Provinciale del Lavoro ai sensi degli artt. 65 e 66 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (testo unico in materia di pubblico impiego) ed altre attività tipiche del diritto amministrativo;

- da aprile 1992 a ottobre 1998 **AGIP S.p.a.** Società, leader nella ricerca e commercializzazione di idrocarburi. Assunto come **lavoratore dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di impiegato – contratto energia**. Principali compiti e responsabilità: gestione del contenzioso civile, amministrativo e penale, consulenza alla Segreteria Societaria (costituzioni, fusioni, liquidazioni, trasformazioni societarie, funzionamento organi sociali, consorzi, società consortili, joint-ventures), valutazione del recupero crediti, delle condizioni e dei mezzi di pagamento e garanzia, gestione del pre-contenzioso, dilazioni, transazioni, piani di rientro, etc., gestione giudiziaria del contenzioso, contrattualistica italiana e internazionale, pareristica in diritto del lavoro e diritto amministrativo;

- da aprile 1991 a marzo 1992 Studio Legale Prof. Avv. Giuseppe Tarzia in Milano **Praticante Avvocato**; attività prevalente: diritto civile e commerciale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **2007** Corso annuale di “Diritto e giustizia sportiva” presso Università degli studi di Milano

- **1994** Titolo di Avvocato conseguito presso la Corte d'Appello di Milano

- **1991** Laurea in Giurisprudenza, indirizzo Forense, conseguita presso l'Università degli Studi di Milano, con votazione di 110/110 con lode (tesi in diritto processuale civile: “Il regime processuale delle obbligazioni solidali”)

- **1990** Agosto – corso di inglese – Londra, Trinity College

- **1985** Maturità classica conseguita presso il Liceo classico Zucchi di Monza con votazione di 49/60

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME DOTI RELAZIONALI; PREDISPOSIZIONE AL LAVORO IN TEAM, ACCRESCIUTA DALL'INCONTRO CON MOLTEPLICI REALTÀ AZIENDALI E DIFFERENTI TIPOLOGIE DI INTERLOCUTORI; ORIENTAMENTO AI RISULTATI E PREDISPOSIZIONE AL PROBLEM SOLVING

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**LINGUE CONOSCIUTE:**

INGLESE: BUONO (PARLATO E SCRITTO)

FRANCESE : MOLTO BUONO (PARLATO E SCRITTO)

SPAGNOLO: BUONO (PARLATO E SCRITTO)

CONOSCENZE INFORMATICHE:

MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK ESPRESS); WINDOWS (95/98/2000)

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

Il sottoscritto Mauro Balconi dichiara che le informazioni indicate nel presente curriculum vitae ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sono veritiere, e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base alla normativa privacy (D.Lgs. n. 196/2003) come integrata dal D.Lgs 101/2018, nonché nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR 2016/279).

Vimercate, 26 ottobre 2022

(F.TO Mauro Balconi)