

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO IN MERITO ALL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI ASTENSIONE

Il /la sottoscritto/a Giuseppina Bracchi

nato/a a Vimercate, il 25.02.1967

C.F. BRCGPP67B65M052G

ai fini dell'assunzione dell'incarico di componente della commissione nell'ambito della procedura avente ad oggetto la concessione su base oraria dell'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico, per la stagione sportiva 2025/2026, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci;

DICHIARA

- ✓ di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- ✓ di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

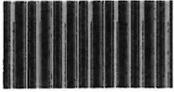
In esito alla presa visione dell'elenco dei concorrenti,

- ✓ di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse;
- ✓ di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.

Sant'Angelo Lodigiano, lì 08.08.2025

FIRMA





**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Bracchi Giuseppina**

Telefono Ufficio 0371/250170

Fax

E-mail Ufficio politichesociali@comune.santangelolodigiano.lo.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Settembre 1987 a Giugno 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Circoli Didattici San Giuliano Milanese
- Tipo di azienda o settore Ente statale
- Tipo di impiego A tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante scuole infanzia e primarie

- Date (da – a) Dal 1.12.1991 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sant'Angelo Lodigiano
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile EQ Servizio 6 " Servizi alla Persona" dal 1.10.2022

- Date (da – a) Dal 1.1.1991 al 31.12.2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sant'Angelo Lodigiano
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore – ufficio politiche sociali

- Date (da – a) Dal 1.1.2006 al 30.9.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sant'Angelo Lodigiano
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore direttivo – ufficio politiche sociali

- Date (da – a) Dal 1.10.2022 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sant'Angelo Lodigiano
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizio alla Persona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.s.1984/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto magistrale "M.Vegio" Lodi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pedagogia – psicologia
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Magistrale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 48/60

- Date (da – a) a.a.2002/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pedagogia – psicologia
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze della Formazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

INGLESE

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura SUFFICIENTE
- Capacità di scrittura SUFFICIENTE
- Capacità di espressione orale SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONA CAPACITA' DI ASCOLTO E DI EMPATIA; BUONA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO E ALLA COLLABORAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

PUNTUALITA' SUL POSTO DI LAVORO; FLESSIBILITA' DI ADATTAMENTO; CAPACITA' DI LAVORARE TENENDO PRESENTE GLI SCOPI E GLI INTERESSI DELL'ENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA COMPETENZA INFORMATICA E CONOSCENZA PROGRAMMI OFFICE E DEGLI APPLICATIVI IN USO PRESSO L'ENTE

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente

Giuseppina BRACCHI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO IN MERITO ALL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI ASTENSIONE

Il /la sottoscritto/a Alessandro Pini

nato/a a BRONI, il 11.04.1999

C.F. PNILSN99D11B201L

ai fini dell'assunzione dell'incarico di componente della commissione nell'ambito della procedura avente ad oggetto la concessione su base oraria dell'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico, per la stagione sportiva 2025/2026, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci;

DICHIARA

- ✓ di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- ✓ di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

In esito alla presa visione dell'elenco dei concorrenti,

- ✓ di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse;
- ✓ di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.

Sant'Angelo Lodigiano, lì 08.08.2025

FIRMA


Formato europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome	Alessandro Pini
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11/04/1999

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	2013-2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Faravelli di Stradella (PV)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Elettronica – Telecomunicazioni, Informatica, Gestione Progetto Organizzazione d'Impresa (GPOI), Tecnologie e Progettazione di Sistemi Informatici e di Telecomunicazioni (TPSIT), Sistemi e Reti.
• Qualifica conseguita	Diploma di Istituto Tecnico Settore Tecnologico Indirizzo Informatica e Telecomunicazioni. (82/100)

Esperienza professionale

Frequentato corso di formazione generale in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.
Frequentato corso di formazione specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro: codice ateco 52 - magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti.
Magazziniere ad Amazon di Castel San Giovanni (PC) da ottobre 2018 a marzo 2021.
Magazziniere a Zalando di Stradella (PV) da aprile 2021 a ottobre 2021.
Addetto pulizie Campus Aquae di Pavia da dicembre 2022 a marzo 2023.
Dal 1 luglio 2023 istruttore amministrativo al Comune di Sant'Angelo Lodigiano (LO).

Patente o patenti

Patente B

**Madrelingua
Altre lingue**

**italiano
inglese, livello C1**

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze di rete informatica e capacità nell'uso del computer.
Frequentato e completato 2 corsi Cisco in inglese: IT Essentials e CCNA1 Routing and Switching.
Capacità uso transpallet elettrico.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO IN MERITO
ALL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI ASTENSIONE**

Il /la sottoscritto/a Elisa Marzani

nato/a a Lodi, il 21.03.1981

C.F. MRZLSE81C61E648C

ai fini dell'assunzione dell'incarico di componente della commissione nell'ambito della procedura avente ad oggetto la concessione su base oraria dell'utilizzo delle palestre scolastiche in orario extrascolastico, per la stagione sportiva 2025/2026, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci;

DICHIARA

- ✓ di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del secondo libro del Codice Penale (reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- ✓ di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

In esito alla presa visione dell'elenco dei concorrenti,

- ✓ di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse;
- ✓ di non incorrere in una delle ipotesi previste dall'art. 51 del codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all'astensione dall'incarico.

Sant'Angelo Lodigiano, lì 08.08.2025

FIRMA



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome	Marzani, Elisa
Nazionalità	Italiana
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Dal 01.10.2020 Comune di Sant'Angelo Lodigiano, P.za Mons. De Martino, 10, 26866 Sant'Angelo Lodigiano
• Principali mansioni e responsabilità	Pubblico Impiegata tempo indeterminato Ufficio demografici: ufficiale d'anagrafe, ufficiale di stato civile
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Dal 12.11.2012 al 30.09.2020 Agenzia Ippica Castello srl, Via Filiberto Villani 8, 26900 Lodi (LO)
• Principali mansioni e responsabilità	Agenzia di scommesse Impiegata tempo indeterminato Contabilità generale e analitica, registrazione fatture, emissione fatture, pagamenti, quadratura conti e banche fino alla chiusura bilancio
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Dal 30 settembre 2009 al 31 luglio 2011 Europaper srl / Iberpulp srl, 36 Viale delle Margherite, 20070 Dresano (MI) (stessi titolari della Europaper)
• Principali mansioni e responsabilità	Import/export carta e cellulosa Impiegata tempo determinato Gestione clienti dalla presa dell'ordine all'evasione fino all'eventuale recupero del credito. Assistenza a clienti in caso di contestazione o reclamo. Cura dei rapporti con i fornitori ed in particolare delle nostre principali rappresentanze francesi e spagnole per le quali svolgo una funzione di supporto nelle relazioni con la clientela. Assistenza agenti italiani ed esteri. Maturazione esperienza di fatturazione generale ed in particolar modo nei contee provvigionali.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Dal 25 giugno 2007 al 30 luglio 2009 Eurofin Spa, 16 piazza Giacomo Puccini, 20070 Vizzolo Predabissi (MI) – <u>società in liquidazione</u>
• Principali mansioni e responsabilità	Import/export cellulosa e carta Impiegata tempo indeterminato gestione rapporti tra clienti e agenzie estere (francesi e spagnole); gestione reclami; fatturazione clienti, richiesta fidi, controllo IVA, registrazione fatture fornitori, gestione agenda dell'amministratore delegato, quadratura e archivio banche, controllo fatture spedizionieri, gestione acquisti cancelleria.
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Dal 03 ottobre 2005 al 20 giugno 2007 Lemm srl, 11 Via Rizzi, 20077 Melegnano
• Principali mansioni e responsabilità	Commercio Impiegata tempo indeterminato Commerciale (contatto con clienti italiani e esteri, aggiornamento sito internet, elaborazione listini prezzo, gestione fornitori, spedizionieri e dogana)

- Date (da – a) Dal 17 marzo 2004 al 06 luglio 2005 (per cessazione attività)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sendo International Limited, 1/A Via Gaggia, 20139 Milano
- Tipo di azienda o settore Settore commerciale
- Tipo di impiego **Apprendista**
- Principali mansioni e responsabilità Centralinista, receptionist, assistente d'ufficio, assistente personale del Country Manager

- Date (da – a) Dal 18 al 19 aprile 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 13 al 16 aprile 2002
- Tipo di azienda o settore Dal 21 al 24 aprile 2001
- Tipo di impiego Dal 8 al 10 marzo 2001
- Principali mansioni e responsabilità LCM, 6 Via San Mauro, 26853 Caselle Lurani (LO)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Produzione di cartucce per arma corta
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Interprete**
- Principali mansioni e responsabilità Interprete e hostess alla fiera di Brescia e Norimberga

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da ottobre 2000 a novembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università IULM
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 1.2, Via Filippo da Liscate
20143 Milano
- Qualifica conseguita Linguistica
- Storia, lingua letteratura e cultura italiana, inglese e francese
- Marketing
- Sociologia
- Diritto dell'Unione Europea
- Materie pratiche:**
- Traduzione, versione, consecutiva inglese e francese
- Laurea in interpretariato e comunicazione**

- Date (da – a) Da settembre 1995 a luglio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Vincenzo Benini
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 3, Viale Predabissi
- Qualifica conseguita 20277 Melegnano (MI)
- Italiano, storia, grammatica
- Matematica
- Cultura e commercio inglese e francese
- Marketing
- Diritto commerciale, civile e pubblico italiano
- Diploma superiore di Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere**

CORSI D'AGGIORNAMENTO

- Date (da – a) Da novembre 2001 a maggio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore di Interpreti e Traduttori
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Traduzione simultanea inglese e francese
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza al corso di simultanea**

- Date (da – a) 13 e 14 maggio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cegos
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione pratica per centralinista e receptionist
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza**

- Date (da – a) Dal 22 febbraio al 01 marzo 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Melton College
York (UK)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di livello avanzato
- Qualifica conseguita **Certificato di frequenza**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **Inglese**
Ottimo
- Capacità di scrittura Molto buono
- Capacità di espressione orale Ottimo

- Capacità di lettura **Francese**
Ottimo
- Capacità di scrittura Molto buono
- Capacità di espressione orale Ottimo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI** Ottime capacità relazionali e buone doti comunicative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE** Precisa, organizzata, puntuale, tenace nel raggiungere gli obiettivi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE** Traduzione
Interpretazione (consecutiva e simultanea)
Stenografia
Dattilografia
Conoscenze PC (pacchetto office, outlook, internet, buona conoscenza del Gestionale Zucchetti G2, Ad Hoc Revolution e Fatel; uso di Nomen)

PATENTE O PATENTI Tipo B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale

F.to Elisa Marzani

