

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, ASTENSIONE E CONFLITTO DI INTERESSI

Procedura di co-progettazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm. per la definizione e realizzazione di parte delle attività previste dal progetto "TERRE CABRINIANE – Un sistema per la cultura e il welfare culturale nel Lodigiano", ammesso alla Fase 2 del Bando "Progetti Emblematici 2026" di Fondazione Cariplo.

Il/La sottoscritto/a **Antonella Cardamone**,

nato/a a Napoli (NA) il 28.06.1969, in qualità di componente della Commissione valutatrice nominata con determinazione n. 622 del 18/03/2026, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di aver preso conoscenza dell'Avviso pubblico approvato con determinazione n. 541 del 06.08.2026 e della documentazione relativa alla procedura di co-progettazione in oggetto;
- di accettare l'incarico di componente della Commissione valutatrice e di impegnarsi a svolgere le relative funzioni con imparzialità, obiettività, indipendenza e nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e riservatezza;
- di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, di astensione o di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla procedura in oggetto, ai soggetti partecipanti e alle proposte progettuali presentate;
- di non avere, per quanto a propria conoscenza, rapporti di natura personale, professionale, economica o di altra natura tali da poter compromettere, ovvero da poter apparire idonei a compromettere, la propria imparzialità e indipendenza nello svolgimento delle funzioni di componente della Commissione;
- di non avere, direttamente o indirettamente, interessi personali, economici o professionali in relazione ai soggetti che hanno presentato candidatura nell'ambito della procedura;
- di non trovarsi in situazioni che comportino l'obbligo di astensione ai sensi della normativa vigente e, in particolare, dell'art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Responsabile Unico del Progetto ogni eventuale situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ovvero ogni altra circostanza sopravvenuta che possa determinare una causa di incompatibilità o di astensione nel corso dello svolgimento delle attività della Commissione;
- di impegnarsi a mantenere la massima riservatezza in relazione alle informazioni, ai dati, agli atti e ai documenti acquisiti nell'ambito della procedura, nonché a non utilizzare per finalità estranee alla procedura le informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico;

- di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà acquisita agli atti della procedura e potrà essere oggetto degli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La presente dichiarazione viene resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci.

Sant'Angelo Lodigiano, li 18-09-2026

Il/La dichiarante



A horizontal line with a handwritten signature written over it.

Allegare copia di documento di identità, ove richiesta dalla normativa vigente.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONELLA CARDAMONE**
Data di nascita **28/06/1969**
Qualifica **Segretario Generale**
Telefono **0371 480775**
E-mail **segreteria@comune.massalengo.lo.it**

**TITOLI DI STUDIO ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titoli di studio

DIPLOMA DI LICEO CLASSICO

**LAUREA IN GIURISPRUDENZA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"
CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI AVVOCATO**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Il suo percorso professionale inizia dopo la laurea con la pratica legale presso uno studio associato a Napoli e con attività di assistente in diritto costituzionale presso l'Università "Federico II".

Intraprende poi la carriera di Segretario Comunale esercitando tale professione in alcuni comuni della Provincia Pavese (Corteolona, Torre d'Arese) e della Provincia di Cremona.

Ha prestato servizio come Segretario Comunale presso i Comuni di Genivolta, Azzanello, Castelviseconti, Pescarolo ed Uniti, Volongo.

Ha svolto l'incarico di Direttore Generale del Comune di Soncino.

Ha espletato ulteriori incarichi presso i Comuni sopraindicati oltre a quello di Segretario Comunale e Direttore Generale :

- Presidente del Nucleo di Valutazione del Personale
- Responsabile della gestione del personale e titolarità dei procedimenti disciplinari
- Responsabile della formazione del personale
- Responsabile delle Relazioni Sindacali
- Responsabile dell'Ufficio Tecnico
- Responsabile dei Servizi Finanziari
- Responsabile della gestione di specifici servizi comunali.

Attualmente è Segretario Generale dei Comuni di Mulazzano, Cervignano d'adda, Galgagnano, Comazzo, Mairago

Nell'ambito dell'Ente in cui opera esercita le seguenti funzioni inerenti la figura di Segretario Generale:

- collabora e presta assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività ;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- esprime pareri nell'ambito delle sue competenze qualora l'Ente non abbia Responsabili di Servizio;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuita dalla Legge, dallo Statuto e dei Regolamenti o conferitale dal Sindaco.
- Nell'anno 2016 ha conseguito l'idoneità a prestare servizio in sedi di segreteria 1B superando il corso Sefa 2014 e conseguendo l'iscrizione in FASCIA A

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, ASTENSIONE E CONFLITTO DI INTERESSI

Procedura di co-progettazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm. per la definizione e realizzazione di parte delle attività previste dal progetto "TERRE CABRINIANE – Un sistema per la cultura e il welfare culturale nel Lodigiano", ammesso alla Fase 2 del Bando "Progetti Emblematici 2026" di Fondazione Cariplo.

Il/La sottoscritto/a **Mauro Arati**,

nato/a a Pavia (PV) il 14.03.1978, in qualità di componente della Commissione valutatrice nominata con determinazione n. 622 del 18/03/2026, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

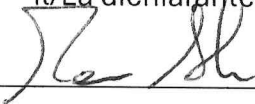
- di aver preso conoscenza dell'Avviso pubblico approvato con determinazione n. 541 del 06.08.2026 e della documentazione relativa alla procedura di co-progettazione in oggetto;
- di accettare l'incarico di componente della Commissione valutatrice e di impegnarsi a svolgere le relative funzioni con imparzialità, obiettività, indipendenza e nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e riservatezza;
- di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, di astensione o di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla procedura in oggetto, ai soggetti partecipanti e alle proposte progettuali presentate;
- di non avere, per quanto a propria conoscenza, rapporti di natura personale, professionale, economica o di altra natura tali da poter compromettere, ovvero da poter apparire idonei a compromettere, la propria imparzialità e indipendenza nello svolgimento delle funzioni di componente della Commissione;
- di non avere, direttamente o indirettamente, interessi personali, economici o professionali in relazione ai soggetti che hanno presentato candidatura nell'ambito della procedura;
- di non trovarsi in situazioni che comportino l'obbligo di astensione ai sensi della normativa vigente e, in particolare, dell'art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Responsabile Unico del Progetto ogni eventuale situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ovvero ogni altra circostanza sopravvenuta che possa determinare una causa di incompatibilità o di astensione nel corso dello svolgimento delle attività della Commissione;
- di impegnarsi a mantenere la massima riservatezza in relazione alle informazioni, ai dati, agli atti e ai documenti acquisiti nell'ambito della procedura, nonché a non utilizzare per finalità estranee alla procedura le informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico;

- di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà acquisita agli atti della procedura e potrà essere oggetto degli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La presente dichiarazione viene resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci.

Sant'Angelo Lodigiano, li 19/08/2026

Il/La dichiarante

 _____

Allegare copia di documento di identità, ove richiesta dalla normativa vigente.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Arati Mauro
Indirizzo	
Telefono	0371/250135
Fax	
E-mail	mauro.arati@comune.santangelolodigiano.lo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	
Codice Fiscale	
Stato Civile	
Posizione servizio militare	Assolto nel 2004: svolto servizio civile presso il Comune di Sant'Angelo Lodigiano (LO).

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	DAL 01.02.2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sant'Angelo Lodigiano – Piazza Mons. N. De Martino, 10 26866 - Sant' Angelo Lodigiano (LO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Istruttore direttivo Area delle Elevate Qualificazioni – Responsabile del Servizio 5 “Servizi al Cittadino” dal 01.08.2023
Date (da – a)	DAL 02.01.2010 AL 31.01.2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Inverno e Monteleone – Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Segreteria, Protocollo, Servizi Sociali, Servizi Cimiteriali Piazzale Cavalieri di Malta, 5 – 27010 Inverno e Monteleone (PV)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo – Responsabile del Servizio
Date (da – a)	DAL 09/06/2008 al 30/09/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Inverno e Monteleone – Ufficio Ragioneria, Ufficio Tributi, Economato Piazzale Cavalieri di Malta, 5 – 27010 Inverno e Monteleone (PV)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo
Date (da – a)	DAL 10/05/2008 al 07/06/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia interinale Obiettivo Lavoro di Lodi
Tipo di azienda o settore	Bancario
Tipo di impiego	videoterminalista

Date (da – a)	DAL 01/01/2007 al 01/04/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lodi Vecchio – Ufficio Segreteria P.zza Vittorio Emanuele 25 – 26855 Lodi Vecchio (LO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo

Date (da – a)	DAL 01/01/2006 al 09/12/2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lodi Vecchio – Ufficio Tecnico P.zza Vittorio Emanuele 25 – 26855 Lodi Vecchio (LO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo

Date (da – a)	DAL 20/04/2005 al 31/12/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lodi Vecchio – Ufficio Anagrafe/Stato Civile P.zza Vittorio Emanuele 25 – 26855 Lodi Vecchio (LO)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Istruttore amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Addetto allo sportello e redazione atti amministrativi

Date (da – a)	DAL 10/01/2005 al 10/04/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa appartenente al settore artigianato Lodi (LO)
Tipo di azienda o settore	Artigianato
Tipo di impiego	Impiegato
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato addetto alla contabilità ed amministrazione

Date (da – a)	Da novembre 2004 a gennaio 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nota Impresa d'Assicurazione
Tipo di azienda o settore	Assicurativo, bancario
Tipo di impiego	Collaboratore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1997 al 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Conseguita Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Pavia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Economia e Commercio
• Titolo della Tesi	"Assicurazioni ramo vita e fondi pensione"

• Date (da – a)	Dal 1992 al 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Conseguito Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale, presso "ITCG Pandini" di Sant'Angelo Lodigiano (LO)

• Date (da – a)	04.10.2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Conseguito Diploma di abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile rilasciato dalla Repubblica Italiana – Ministero dell'Interno

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'aggiornamento professionale, oltre che attraverso la consultazione di articoli di stampa specializzata, di studi monografici ed il confronto con colleghi, è avvenuto nel corso degli anni attraverso la partecipazione a corsi e a seminari di cui si omette la totale elencazione.
Il sottoscritto si limita a menzionare:

- DTC PAL srl : attestato di frequenza al corso tenuto a Garlasco (PV), il 14.06.2010, sul tema : "15° Censimento generale della popolazione e censimento delle abitazioni".
- DEA / Prefettura di Pavia : attestato di partecipazione al corso di formazione per il personale addetto ai servizi anagrafici tenuto a Pavia, nei giorni 18, 25 maggio e 8 giugno 2010.
- Prefettura di Pavia / Istat : attestato di formazione tenuta a Pavia, il 8 e 9 settembre 2011, tenuto per i membri dell'Ufficio Comunale di Censimento.
- Prefettura di Pavia / Istat : attestato di formazione tenuta a Pavia, il 09.11.2011, tenuto per i membri dell'Ufficio Comunale di Censimento.
- Prefettura di Pavia / Istat : attestato di formazione tenuta a Pavia, il 12.12.2011, tenuto per i membri dell'Ufficio Comunale di Censimento.
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 30 settembre ed il 07 ottobre 2015, sul tema : "La gestione di atti e provvedimenti in un'ottica di prevenzione del rischio di corruzione".
- UPEL : attestato di partecipazione al corso tenuto a Como (CO), il 30.10.2015 ed il 10.11.2015, sul tema "Workshop pratico SINTEL/MEPA/AVCPASS"
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 22.01.2016, sul tema : "Il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 26.01.2016, sul tema : "Le ultime novità in tema di appalti : tra pronunce dell'adunanza plenaria, legge di stabilità 2016 (L. 28.12.2015 n.208)" e milleproroghe (D.L. 30.12.2015).
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 17.02.2016, sul tema : "La gestione del personale alla luce delle disposizioni della Legge di Stabilità 2016".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara Pavia, il 02.03.2016, sul tema : "La responsabilità civile e penale nella Pubblica Amministrazione".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 19.04.2016, sul tema : "Agenda digitale per i comuni CAD 2016 e le scadenze di Luglio e Agosto".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 29.09.2016, sul tema : "La gestione del personale alla luce delle modifiche introdotte dal D.L. n. 113/2016".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a San Martino Siccomario (PV), il 12.10.2016, relativo a : "Lo stato di attuazione del nuovo codice dei contratti: i primi provvedimenti attuativi".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 16.11.2016, sul tema : "Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2016-2018, alla luce del nuovo PNA 2016 e del D.Lgs. n. 97/2016, su trasparenza e accesso civico".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 22.11.2016, sul tema : "Il CAD 2016 : dalle nuove norme ai piani di lavoro e alle pratiche operative".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 15.12.2016, sul tema : "Protezione dei dati personali".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a San Martino Siccomario (PV), il 31.01.2017, sul tema : "CONSIP, strumenti, mercato elettronico e razionalizzazione degli acquisti : un incontro per conoscere accessi, procedure e percorsi".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a San Martino Siccomario (PV), il 08.02.2017 ed il 15.02.2017, sul tema : "La gara di appalto alla luce delle linee guida di Anac".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 19.04.2017, sul tema : "Le novità in materia di personale degli enti locali per il 2017, con particolare riferimento alle spese di personale, al fondo risorse decentrate e

capacità assunzionale".

- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a San Martino Siccomario (PV), il 30.05.2017, sul tema : "Facciamo il punto sul codice dei contratti tra linee guida Anac e correttivo al codice".
- Eupolislombardia e ANCI Lombardia : attestato di partecipazione all'iniziativa formativa tenuta presso ANCI Lombardia dal 17.05.2012 al 21.06.2017, sul tema : "Norme, sistemi e valori per un approccio integrato alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 05.07.2017, sul tema : "La riforma del pubblico impiego".
- IFEL e ANCI Lombardia : attestato di partecipazione all'iniziativa formativa tenuta a Tavazzano con Villavesco il 09.10.2017, sul tema : "Le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori dopo il secondo decreto correttivo al D.Lgs. 50/2016 e il relativo ruolo delle Centrali Uniche di Committenza nel nuovo scenario legislativo".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 15.12.2017, sul tema : "La riforma della normativa in materia di protezione dei dati personali e le priorità per le PA".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 22.05.2018, sul tema : "Facciamo il punto sul codice dei contratti pubblici".
- IFEL e ANCI Lombardia : attestato di partecipazione all'iniziativa formativa tenuta a Milano il 08.06.2018, sul tema : "Le procedure di acquisizione di beni, servizi e ruolo delle Centrali Uniche di Committenza".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 18.02.2019, sul tema : "Facciamo il punto sul codice dei contratti pubblici dopo il D.L. semplificazione e la legge di stabilità 2019".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 28.06.2019, sul tema : "Il codice dei contratti pubblici alla luce degli ultimi interventi normativi".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 23.10.2019, sul tema : "Le strategie di prevenzione del rischio di corruzione negli enti locali alla luce del nuovo PNA 2019-2021".
- Lega dei Comuni : attestato di partecipazione al corso tenuto a Cava Manara (PV), il 10.12.2019, sul tema : "Il codice dei contratti pubblici – Dove siamo ? Aggiornamento e sintesi per le procedure da avviare in questa fase transitoria".

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

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

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

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

FRANCESE

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ACQUISITE BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI POICHE' LA MAGGIOR PARTE DELLE MANSIONI FINORA SVOLTE HA PREVISTO IL DIRETTO CONTATTO CON L'UTENTE E LA SODDISFAZIONE DELLE SUE ESIGENZE E DEI SUOI BISOGNI.

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ACQUISITE BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI CHE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.

OTTIME COMPETENZE RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DEGLI ENTI LOCALI E DELLE SUE RELAZIONI CON IL MONDO ESTERNO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, DI INTERNET E DI OUTLOOK EXPRESS E DI DIVERSI PROGRAMMI UTILIZZATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

OTTIMA CONOSCENZA DELLE TECNICHE CONTABILI E AMMINISTRATIVE E DELLA GESTIONE DEL PERSONALE OLTRE CHE DEI RAPPORTI CON BANCHE, ENTI PUBBLICI, CLIENTI E FORNITORI.

PATENTE O PATENTI

Patente B rilasciata il 23 novembre 1996

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

Mauro Arati

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.



MAURO
ARATI
16.09.2026
08:28:24
GMT+02:00

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, ASTENSIONE E CONFLITTO DI INTERESSI

Procedura di co-progettazione ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm. per la definizione e realizzazione di parte delle attività previste dal progetto "TERRE CABRINIANE – Un sistema per la cultura e il welfare culturale nel Lodigiano", ammesso alla Fase 2 del Bando "Progetti Emblematici 2026" di Fondazione Cariplo.

Il/La sottoscritto/a **Maria Carla Cordoni**,

nato/a a Sant'Angelo Lodigiano (MI) il 28.05.1966, in qualità di componente con funzioni di Segretario verbalizzante della Commissione valutatrice nominata con determinazione n. 622 del 18/08/2026, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze previste dalla normativa vigente in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

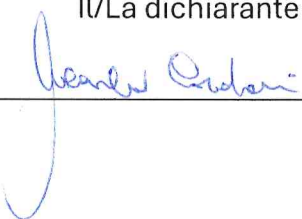
- di aver preso conoscenza dell'Avviso pubblico approvato con determinazione n. 541 del 06.08.2026 e della documentazione relativa alla procedura di co-progettazione in oggetto;
- di accettare l'incarico di componente della Commissione valutatrice e di impegnarsi a svolgere le relative funzioni con imparzialità, obiettività, indipendenza e nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e riservatezza;
- di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, di astensione o di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla procedura in oggetto, ai soggetti partecipanti e alle proposte progettuali presentate;
- di non avere, per quanto a propria conoscenza, rapporti di natura personale, professionale, economica o di altra natura tali da poter compromettere, ovvero da poter apparire idonei a compromettere, la propria imparzialità e indipendenza nello svolgimento delle funzioni di componente della Commissione;
- di non avere, direttamente o indirettamente, interessi personali, economici o professionali in relazione ai soggetti che hanno presentato candidatura nell'ambito della procedura;
- di non trovarsi in situazioni che comportino l'obbligo di astensione ai sensi della normativa vigente e, in particolare, dell'art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Responsabile Unico del Progetto ogni eventuale situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ovvero ogni altra circostanza sopravvenuta che possa determinare una causa di incompatibilità o di astensione nel corso dello svolgimento delle attività della Commissione;
- di impegnarsi a mantenere la massima riservatezza in relazione alle informazioni, ai dati, agli atti e ai documenti acquisiti nell'ambito della procedura, nonché a non utilizzare per finalità estranee alla procedura le informazioni di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico;

- di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà acquisita agli atti della procedura e potrà essere oggetto degli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La presente dichiarazione viene resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci.

Sant'Angelo Lodigiano, li 18/03/2026

Il/La dichiarante



Allegare copia di documento di identità, ove richiesta dalla normativa vigente.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CORDONI MARIA CARLA

Telefono ufficio

0371/250145

E-mail ufficio

ragioneria@comune.santangelolodigiano.lo.it

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/3/1988 AD OGGI

COMUNE DI SANT'ANGELO LODIGIANO

Ente Locale

A tempo indeterminato

Responsabile EQ Servizio 7 "Servizi Economici Finanziari" dal 1/6/2017

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/9/1987 AL 30/11/1987

COMUNE DI SANT'ANGELO LODIGIANO

Ente Locale

A tempo determinato

Applicato Principale Ragioneria – 6^a q.f. –

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/12/1986 AL 28/2/1987

COMUNE DI SANT'ANGELO LODIGIANO

Ente Locale

A tempo determinato

Applicata amministrativa con pratica di computer – 5^a q.f. – ufficio ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

11/7/1985

Istituto Tecnico Commerciale Statale – Sant'Angelo Lodigiano

Contabilità e Bilancio – Diritto pubblico e privato – Economia Aziendale

Diploma di ragioniere e perito commerciale

58/60

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE

CORSI DI FORMAZIONE

CORSI DI FORMAZIONE SU:

- Bilancio di Previsione
- Regolamento della contabilità armonizzata e DUP
- Fondo Pluriennale Vincolato
- Fondo di Solidarietà Comunale
- Conservazione Digitale
- Fatturazione Elettronica
- Programma SIOPE+
- Utilizzo dell'applicativo PASSWEB
- Riaccertamento Ordinario e Rendiconto
- Anticorruzione
- Programma SINTEL - BASE

PRIMA LINGUA

FRANCESE

ALTRE LINGUE

INGLESE

FRANCESE

Buona

Buona

Buona

INGLESE

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

Buona capacità di ascolto e di empatia; buona predisposizione al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Puntualità sul posto di lavoro; ottima capacità di lavorare per obiettivi; flessibilità e capacità di adattamento in nuovi ambienti; capacità di lavorare tenendo sempre presenti gli scopi e gli interessi dell'ente.

Buona competenza informatica e conoscenza dei programmi Office (Word, Excel) e degli applicativi in uso presso l'Ente.

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 101/2018 del 10 Agosto 2018.

Data 15/7/2026

Firma Maria Carla Cordoni