

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CERATI FRANCESCA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

- **PERIODO** DAL 01/01/2024 AD OGGI
- **AZIENDA/ENTE** AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA CREMONA SOLIDALE
- **PROFILO** DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATO ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA.  
  
Conferimento delega per l'anno 2024 con Determina del Direttore Generale f.f. n. 1 del 02/01/2024 delle funzioni aziendali amministrative, tecnico e gestionali e di coordinamento dell'Azienda al fine di raccordare funzionalmente ed organizzativamente le U.O. a supporto del Direttore Generale
- **ESPERIENZE PROFESSIONALI E PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'**
  - supporto alla Direzione Aziendale nelle attività istituzionali proprie ed è deputato alla trattazione degli affari generali e degli adempimenti organizzativi di interesse dell'Azienda nel suo complesso
  - supporto alla Direzione nella preparazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione e nei procedimenti amministrativi conseguenti
  - presidio dell'iter procedurale di formazione e pubblicazione dei provvedimenti determinativi e deliberativi, raccordando le Unità organizzative di area amministrativa e sanitaria
  - redazione atti (delibere e determine) di interesse del CDA e della Direzione e conseguente pubblicazione sul sito istituzionale ai fini degli obblighi di trasparenza
  - supporto, attraverso l'esame della normativa, alle strutture aziendali sotto il profilo giuridico – amministrativo
  - gestione documentale nel rispetto delle regole tecnico – normative in essere, gestendo, altresì, tutti i processi afferenti al protocollo ed alla tenuta degli archivi aziendali
  - coordinamento delle attività in raccordo con gli organismi dell'Azienda
  - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Aziendale, ai sensi della L.190/2012 e D.Lgs 33/2013;
  - Gestione dell'Internal Audit nell'ambito del sistema di gestione dei processi sensibili individuati nel Piano aziendale e dei controlli interni
  - gestione dei processi, in raccordo con le articolazioni aziendali, in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR 679/2016), coordinandosi con il DPO aziendale e l'assistenza tecnica in materia
  - gestione e presidio dell'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione aziendale (MOG), ai sensi del D.Lgs n. 231/2001, relativamente alla parte generale ed alla parte speciale, raccordandosi con l'Organismo di Vigilanza (ODV) aziendale;
  - coordinamento delle U.O. afferenti all'area amministrativa e sanitaria relativamente ai processi e procedure tecnico amministrative di interesse aziendale e trasversali.
  - Redazione del Bilancio sociale aziendale in raccordo con le U.O. aziendali;
  - predisposizione e gestione in raccordo con le articolazioni aziendali competenti, degli atti di convenzione con gli Enti del sistema (ASST, ATS e altri Enti) e i rapporti di convenzione con gli istituti scolastici, scuole di formazione, università, altri enti pubblici, sul tema dei tirocini formativi e di orientamento/inserimento lavorativo (disciplinati da indirizzi regionali di cui alla DGR n. 3153 del 20/03/2012 e dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO), disciplinati dalla legge 30 dicembre 2018 n. 145
  - referente aziendale per il Progetto di Welfare Aziendale di Via XI° febbraio
  - supporto alla Direzione nelle relazioni istituzionali con gli Enti del SIREG, gli EE.LL. e nei rapporti con il territorio

- referente aziendale nei rapporti con il Comitato di Rappresentanza degli Ospiti;
- supporto alla Direzione nella realizzazione di progetti sanitari e socio sanitari di carattere innovativo e strategico;
- Referente individuata dalla Direzione nei rapporti con il Terzo Settore funzionale al coordinamento attività promosse in collaborazione con l'Azienda ed alla gestione tecnico amministrativa dei rapporti convenzionali:

DAL 01/09/2022 AL 31/12/2023

**AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA CREMONA SOLIDALE**

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMPARTO CCNL FUNZIONI LOCALI

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

RESPONSABILE U.O AFFARI GENERALI, RELAZIONI ISTITUZIONALI, RAPPORTI CON IL TERZO SETTORE

- supporto alla Direzione Aziendale nelle attività istituzionali proprie ed è deputata alla trattazione degli affari generali e degli adempimenti organizzativi di interesse dell'Azienda nel suo complesso;
- supporto al Direttore Generale nella programmazione e gestione istituzionale del Consiglio di Amministrazione, con predisposizione atti e coordinamento delle attività relative;
- gestione dei rapporti con gli Enti del Terzo Settore che operano nell'azienda;
- supporto alla Direzione Generale e Sanitaria nella gestione e raccordo con il territorio e le Istituzioni;
- gestione dell'iter procedurale di formazione e pubblicazione dei provvedimenti determinativi e deliberativi e dei conseguenti obblighi in tema di trasparenza e pubblicità;
- Referente Privacy;
- Referente aziendale e di raccordo con ODV e procedure connesse al Modello di Organizzazione e Gestione aziendale, ai sensi della L.231/2001;
- supporto alle strutture aziendali sotto il profilo giuridico – amministrativo
- gestione dei processi afferenti al protocollo ed alla tenuta degli archivi aziendali;
- coordinamento delle attività e le risorse afferenti alla segreteria della Direzione e supporta le attività di segreteria degli organi ed organismi collegiali dell'Azienda;
- funzione di RPCT e di Internal Audit nell'ambito del sistema dei controlli interni sul tema dell'anticorruzione e trasparenza;
- redazione delle convenzioni per prestazioni mediche specialistiche con ASST, ATS e Case di cura;
- presidio delle verifiche ispettive interne ed esterne in ambito amministrativo;
- gestione delle procedure ed iter di protocollazione ed archiviazione, mediante l'utilizzo del software dedicato;
- coordinamento delle U.O. amministrative e raccordo con le U.O. in staff alla Direzione Sanitaria;
- supporto alla Direzione Generale e Direzione Sanitarie relativamente alla programmazione sociale e socio sanitaria per lo sviluppo di progetti e servizi di interesse aziendale;
- coordinamento attività convenzionali con Scuole ed Istituti di Istruzione Secondaria di secondo livello per lo sviluppo di tirocini formativi e PTCPO;
- coordinamento attività convenzionali con Università relativamente i tirocini formativi profili sanitari e sul tema della Ricerca.

DAL 01/02/2020 AL 31/08/2022

REGIONE LOMBARDIA

DIREZIONE GENERALE FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ SOCIALE, DISABILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Responsabile U.O. Prevenzione e Contrasto alla Violenza contro le donne

- Redazione ed attuazione degli interventi/attività previste dal Piano regionale Quadriennale 2020/2023 per le politiche di parità e di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne;
- coordinamento delle misure di formazione ed informazione in materia di contrasto alla violenza nei confronti delle donne, anche attraverso la predisposizione di specifici protocolli (ex legge 11/12);
- supporto, coordinamento e monitoraggio delle attività dei 54 centri antiviolenza e 125 case rifugio e case di accoglienza presenti sul territorio regionale;
- gestione dell'Albo regionale relativo ai centri antiviolenza, case rifugio e case accoglienza;
- raccordo con il 27 Comuni capofila delle Reti interistituzionali territoriali antiviolenza regionali, per il coordinamento e gestione degli interventi, programmi e finanziamenti dedicati al tema della violenza;
- raccordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Pari Opportunità relativamente alle risorse nazionali assegnate annualmente a Regione Lombardia con il Fondo per le politiche relative ai diritti ed alle pari opportunità e conseguente elaborazione dei criteri e modalità di utilizzo delle risorse e Piano di riparto alle reti;
- partecipazione ai lavori di consultazione Dipartimento Pari Opportunità e Regioni relativamente all'adozione di Provvedimenti Strategici sui temi della violenza domestica e di genere;
- partecipazione ai lavori di redazione del Piano Strategico Nazionale sulla violenza maschile contro le Donne 2020-2023;
- elaborazione e gestione del Piano di formazione, con il supporto tecnico di Polis Lombardia, rivolto alle Forze dell'Ordine, Operatori Pronto Soccorso, Centri antiviolenza, case rifugio e Servizi Sociali, ed altre categorie professionali;
- redazione Delibere di Giunta e Decreti Direzione;
- coordinamento e gestione dei Programmi e degli adempimenti economico amministrativi relativi ai Programmi e misure attivate da Regione Lombardia sul tema;
- raccordo con l'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia relativamente al Bando regionale "A Scuola contro la violenza contro le donne", con capofila Scuole Polo rappresentative dei territori provinciali;
- redazione e Coordinamento del Protocollo Regionale con le Prefetture per la azioni di formazione alle Forze dell'Ordine e modalità operative di presa in carico delle donne vittime di violenza;
- progettazione e gestione del bando (piattaforma bandi online Regione Lombardia) rivolto al Sistema Universitario Lombardo per la promozione di progetti e/o percorsi formativi sul tema della violenza;
- redazione e gestione del Protocollo D'Intesa con Ordine degli Avvocati di Milano ed Unione Lombarda dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati per la realizzazione di interventi formativi professionalizzanti ed interventi di prevenzione e contrasto e sostegno alle donne vittime di violenza;
- elaborazione del Programma di interventi per il sostegno abitativa, il reinserimento lavorativo e per l'accompagnamento nei percorsi di fuoriuscita dalla violenza a favore delle donne vittime di violenza, in collaborazione con la DG Formazione e Lavoro;
- attivazione e coordinamento sperimentazione di interesse regionale rivolta a uomini autori di violenza, a regia ATS Città Metropolitana di Milano;

- attivazione e coordinamento sperimentazione di interesse regionale rivolta a donne minorenni e minori vittime di violenza assistita, a regia ATS di Brescia;
- attivazione e coordinamento della misura di interesse regionale dedicata agli Orfani di femminicidio e crimini domestici di età non superiore ai 26 anni, a regia ATS di Brescia;
- coordinamento del Tavolo Istituzionale regionale permanente antiviolenza;
- coordinamento dei Sottogruppi tematici costituiti in attuazione del Piano Quadriennale Regionale;
- gestione dell'Osservatorio Regionale Antiviolenza O.R.A., in raccordo con ARIA s.p.a. implementato dai Cetri antiviolenza e case rifugio;
- redazione di tutti gli atti (Delibere di Giunta e Decreti di U.O.) amministrativi e contabili relativi ai Programmi/interventi in capo alla Unità Prevenzione e Contrasto alla violenza contro le donne;
- gestione dei debiti informativi e rendicontativi amministrativi e contabili (tramite SMAF Sistema Modulare Acquisizione Flussi) delle reti antiviolenza relativi all'attuazione dei programmi di interesse regionale;
- raccordo con ISTAT per la gestione delle rilevazioni statistiche dedicate ai Centri antiviolenza e case rifugio sul tema del fenomeno della violenza domestica e di genere.

DAL 01/12/2011 AL 31/01/2020

**REGIONE LOMBARDIA – PRESIDENZA - AREA DI FUNZIONE SPECIALISTICA  
PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE.**

**UFFICIO TERRITORIALE REGIONALE VAL PADANA SEDE DI CREMONA  
AREA SOCIALE E SPAZIO REGIONE**

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. D1- FUNZIONARIO ANALISI E  
VALUTAZIONE.**

- Gestione delle Politiche di Contrasto alla Violenza sulle Donne con particolare riferimento al supporto organizzativo e raccordo con Ordine degli Avvocati di Milano, Ordine degli Avvocati di Cremona, e Forze dell'Ordine relativamente a Corsi di Formazione professionalizzanti sul tema;
- gestione delle Politiche Abitative in raccordo con ALER e Comuni, conseguenti alla L.R. n.16/2016 "Disciplina Regionale dei Servizi Abitativi" e Regolamento Regionale n.4/2017 "Disciplina della Programmazione dell'offerta abitativa pubblica e sociale e dell'accesso e della permanenza nei servizi abitativi pubblici;
- coordinamento Progetti territoriali sul contrasto al Gioco d'Azzardo Patologico - Ludopatia in attuazione alla L.R. N.8/2013;
- redazione di documenti generali di interesse regionale con particolare attenzione ai Dossier Territoriali e monitoraggio della declinazione territoriale delle politiche regionali in ambito welfare, in raccordo con le DDGG competenti;
- gestione accordo tra UTR e territorio per la realizzazione di incontri informativi/formativi ed eventi, destinati in particolare a Comuni, Enti del SIREG, Ordini Professionali, Forze dell'Ordine, funzionali alla conoscenza e valorizzazione delle politiche regionali;
- coordinamento Tavolo Istituzionale Territoriale Regionale "POSTE ITALIANE" per il monitoraggio e la gestione delle criticità che interessano i Comuni relativamente ai disservizi legati al recapito della corrispondenza ed alle politiche territoriali di Poste Italiane, con particolare attenzione ai piccoli Comuni;
- coordinamento Sperimentazione territoriale di interesse regionale "ICARO: Semplifica la Nascita": Progetto di semplificazione e digitalizzazione destinato ai cittadini ICARO Piattaforma di

- interoperabilità tra ASST, Comuni, ATS, Agenzia delle Entrate per gestire tutti gli adempimenti amministrativi connessi all' evento nascita;
- designazione, per conto della DG Istruzione, Formazione, Lavoro, per il territorio di cremona dei Presidenti di Commissione Esame per esami di qualifica e di diploma professionale IEFP;
- coordinamento Progetti territoriali sul contrasto al Gioco d'Azzardo Patologico - Ludopatia in attuazione alla L.R. N.8/2013;
- GESTIONI ASSOCIATE OBBLIGATORIE: attività di accompagnamento e monitoraggio agli EE.LL, in sinergia con i Segretari Comunali e con la Prefettura, nell'assolvimento degli obblighi normativi in materia di gestioni associate obbligatorie per l'attuazione delle funzioni fondamentali previste;
- Agenda Digitale Lombarda 2014/2018: attività di supporto tecnico, coordinamento e monitoraggio dei processi/progettualità locali relativi ai temi della digitalizzazione e semplificazioni, con particolare attenzione agli EE.LL, relativamente alla promozione territoriale degli strumenti di e-procurement, con particolare attenzione alla Piattaforma SINTEL, offerti dall'Agenzia Regionale Centrale.

01/1 01/02/2000 – 30/11/2011

### **ASL MANTOVA**

#### **Direzione Generale e Direzione Sociale**

Collaboratore Amministrativo Cat. D (dal 01/01/2011)

Assistente Amministrativo Cat C (dal 7/11/2005 al 31/12/2010)

- gestione attività segreteria e coordinamento Direzione Generale e Direzione Sociale
- coordinamento Progetto aziendale ex art. 9 L.53/2000 in tema di conciliazione denominato "Famiglia-Lavoro: servizi di Qualità", vincitore nell'anno 2011, nella categoria Pubbliche Amministrazioni, del Premio FamigliaLavoro, promosso da Regione Lombardia ed ALTIS
- referente Ufficio Conciliazione ASL per sperimentazione programma attuativo conciliazione Famiglia Lavoro Regione Lombardia
- referente ASL gestione Conferenza dei Sindaci /Consiglio di Rappresentanza Sindaci provincia di Mantova;
- referente per la Direzione Strategica del Sistema di Qualità ISO 9001.

#### **Direzione Amministrativa (10/03/2008 -31/12/2010)**

- gestione amministrativa segreteria Direzione Amministrativa;
- stesura delibere/determine e provvedimenti di interesse della Direzione Amministrativa e della Direzione Strategica;
- Referente per la gestione degli obiettivi di interesse regionale del Direttore Generale e degli obiettivi di interesse aziendale;
- Referente amministrativa per il Collegio Sindacale;
- Referente ASL gestione Conferenza dei Sindaci \_ Consiglio di Rappresentanza Sindaci provincia di Mantova;
- Presidente Comitato per le Pari Opportunità ASL Mantova;
- Coordinamento Progetto aziendale ex art. 9 L.53/2000 in tema di conciliazione denominato "Famiglia-Lavoro: servizi di Qualità"

#### ▪ **TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI**

10 Luglio 2014

Laurea Magistrale in *Relazioni Internazionali ed Europee* Facoltà di Scienze Politiche  
Università degli Studi di Parma.

23 marzo 1998

Laurea quadriennale vecchio ordinamento Lettere Indirizzo classico  
Università degli Studi di Bologna

1992

Diploma di maturità classica conseguito presso il  
Liceo Classico "G. Romani" Casalmaggiore (CR)

▪ **FORMAZIONE  
PROFESSIONALE**

- dal 14/04/2008 al 16/06/2008 per una durata complessiva di n° 95 ore  
*Corso di formazione per Dirigenti e Funzionari Amministrativi delle Aziende Sanitarie Pubbliche e Private della Regione Lombardia, organizzato dall'I.Re.F. Scuola di Direzione in Sanità Project Work, intitolato "Strategie di dematerializzazione nella Sanità Lombardia: Primi approcci di valutazione. L'applicazione" discusso in data 23/10/2008;*
- 26/05/2017 Corso formativo "Le modifiche al Decreto Trasparenza D.Lgs 33/2013";
- 07/07/2017 Seminario tematico: "L'evoluzione normativa in tema di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy ed il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017/2019 della Giunta di Regione Lombardia";
- 06/11/2017 Seminario formativo/informativo "Aggiornamento sulla revisione del Testo Unico sul Pubblico Impiego (D.lgs 165/2001) e ciclo delle performance (D.lgs 150/2009) in attuazione della cd. Riforma Madia";
- 06/03/2018 Seminario tematico "Dalle regole sulla Privacy alla cultura della Riservatezza nel comportamento del dipendente pubblico";
- 07/05/2018 Seminario formativo "Comunicazione pubblica per gestire la relazione con i cittadini";
- 29/05/2018 Seminario formativo "Il Bilancio Regionale il principale documento contabile della P.A.";
- 19/06/2018 Seminario formativo "Aggiornamento in tema di Procedimento Amministrativo";
- 19/12/2018 Seminario formativo/informativo "Le Politiche Sociali integrate a sostegno della Comunità: il contrasto alla povertà ed all'esclusione sociale";
- 07/03/2019 Seminario formativo/informativo "Modelli integrati di programmazione delle politiche sociali e abitative";
- 28/03/2019 evento a cura di Regione Lombardia "Giornata della Comunicazione Pubblica";
- Marzo -luglio 2019 Seminario "Percorsi di Formazione e conoscenza contro Mafia e Corruzione" promosso da Regione Lombardia in collaborazione con Avviso Pubblico;
- 17/04/2019 Seminario "Prima Attuazione della Riforma del Terzo Settore in Lombardia. Accompagnamento del Processo di adeguamento e sostegno delle attività del Terzo Settore" a cura di Regione Lombardia;

- 24/06/2019 corso formazione "Il Fascicolo Informatico" a cura di Polis Lombardia;
- 30/10/2019 corso formazione "Parlare in Pubblico" a cura di Polis Lombardia;
- 25/11/2019 corso formazione "la Capacità di Ascolto nelle Organizzazioni" a cura di Polis Lombardia;
- 14/01/2020 Seminario "Conciliare le trasformazioni: equità, vita, lavoro" promosso dalla Provincia di Cremona;
- 21/01/2020 corso formazione "le applicazioni di Office 365 per svolgere al meglio ogni attività" a cura di Regione Lombardia,
- 21/04/2021 Corso "Portare la Lombardia nel cuore dell'Europa: la dimensione sociale dell'Europa: il pilastro europeo dei diritti sociali e le opportunità di finanziamento europeo"; a cura di Regione Lombardia,
- dal 15/06/2021 al 02/07/2021 Corso "Programmazione Negoziata regionale L.r. 19/2019: norme e strumenti operativi"; a cura di Polis Lombardia;
- dal 08/02/2022 al 15/02/2022 Corso "Collaborare e comunicare con efficacia e benessere nel gruppo di lavoro" a cura di Polis Lombardia;
- 24/11/2022 Bologna workshop "Forum della Non Autosufficienza e dell'autonomia possibile" a cura di Maggioli S.p.a;
- 11/05/2023 (4 ore) seminario "La Trasformazione Digitale ed i Progetti PNRR al servizio dei Cittadini: Si può fare l'esperienza del Comune di Cremona";
- 18/05/2023 Milano "1° Edizione del Forum Non Autosufficienza - Focus Lombardia" a cura di Maggioli S.p.a.;
- 09/11/2022 SDA Bocconi workshop "Osservatorio Long Term Care: Il personale come fattore critico di successo per il settore Long Term Care. Dati aziendali in una prospettiva comparata";
- 16/11/2022 SDA BOCCONI "Convegno OASI 2022 Osservatorio sulle Aziende e sul Sistema sanitario Italiano: presentazione Nazionale Rapporto OASI 2022";
- 04/07/2023 SDA Bocconi workshop "Osservatorio Long Term Care Il settore Long Term Care è sostenibile nel medio periodo? Declinare la sostenibilità e individuare le condizioni abilitanti"
- 15/11/2023 SDA Bocconi workshop "Osservatorio Long Term Care Il settore Long Term Care è sostenibile nel medio periodo? Fotografia della situazione attuale e prospettive per il futuro".
- 18/09/2024 SDA Bocconi "Osservatorio Long Term Care: Interdipendenze tra servizi e aree di policy".

- Dal 23/04/2024 fino al 14/11/2024 ad oggi in fase di svolgimento)  
POLIS Lombardia -AFSSL "Corso di Formazione Manageriale per  
Direttori di Azienda Sanitaria (DIAS Base)"  
(250 ore in presenza, 32 ore di FAD, 4 ore di valutazione Project Work)

- **CONOSCENZE  
LINGUISTICHE**

FRANCESE  
Capacità di lettura, buona  
Capacità di scrittura: buona  
Capacità di espressione orale: buona

INGLESE  
Capacità di lettura, buona  
Capacità di scrittura: buona  
Capacità di espressione orale: buona

- **ALTRO**

- ✓ Vice Presidente Consorzio Servizi alla Persona Distretto di Viadana  
relativa alla gestione dei servizi socio sanitari dei dieci Comuni  
affidenti al Distretto di Viadana (periodo 2004-2007);
- ✓ Assessore al Bilancio del Comune di Bozzolo (periodo 2010-2011).

*Il presente Curriculum Vitae è redatto nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione, in relazione agli stati, qualità personali e fatti elencati nell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000. La sottoscritta è consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendace, incorre ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.*

*Si autorizza ai sensi del GDPR n. 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini della presente procedura.*

Cremona, 1 ottobre 2024

Francesca Cerati



**DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSUNZIONE DI CARICHE ED INCARICHI  
 ART. 14 COMMA 1 LETTERE d) E e) D.Lgs. 33/2013**

Il/la sottoscritto/a RENATI FRANCESCA nato/a a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ CF: \_\_\_\_\_

con riferimento all'incarico di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO T. I. conferito con DELIBERA CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 51 DEL 12/12/2024  
 consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art.75 e 76 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000;

**DICHIARA**

1) con riferimento a quanto previsto dall'art.14, comma 1 lett d) del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 e alla data della presente dichiarazione:

- di non ricoprire cariche presso enti pubblici e/o privati;  
 di ricoprire le seguenti cariche presso enti pubblici e/o privati e di percepire, per tali cariche, i compensi riportati:

Carica ricoperta	Denominazione Ente	Compenso

2) con riferimento a quanto previsto dall'art.14, comma 1 lett e) del D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 e alla data della presente dichiarazione:

- di non svolgere altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;  
 di svolgere i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e di percepire, per tali incarichi, i compensi riportati:

Incarico conferito	Denominazione Ente	Compenso

Il/La sottoscritta si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni e/o integrazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza del fatto che, ai sensi dell'art.14 D.Lgs. 33/2013, la presente complessiva attestazione sarà tempestivamente pubblicata sul sito web del Comune di Cremona sezione Amministrazione trasparente.

Cremona, 31.12.2024

FIRMA

Francesca

Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche Ai sensi dell'Art.13 del Regolamento UE 2016/n.679 – RGDP, il Comune di Cremona, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia. I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi Terzi. Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento.

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E  
INCOMPATIBILITA'**

**(Art.20 D. Lgs. n.39 dell'8 Aprile 2013)**

Il/la sottoscritto/a BERATI FRANCESCA nata/a a \_\_\_\_\_

II. CF: \_\_\_\_\_  
con riferimento all'incarico di DIRETTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO conferito con  
DELIBERA CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE N. 84 del 22/12/2024

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art.76 del D.P.R.  
n.445 del 28.12.2000, oltreché degli effetti previsti dall'art.20 comma 5 del D.Lgs. 39/20013;

**DICHIARA**

di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n.190";

di essere informata che ai sensi dell'art. 20 del citato D. Lgs. 39/2013 la presente dichiarazione verrà pubblicata nel sito dell'Azienda Speciale Comunale "Cremona Solidale" nella Sezione Amministrazione Trasparente;

che, anche alla luce degli adempimenti previsti dal comma 2 del citato art.20, si impegna a procedere a tempestiva comunicazione ai competenti uffici dell'ASC "Cremona Solidale" di ogni evento in contrasto con i contenuti della presente dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n.445/2000, assumendosi ogni responsabilità su eventuali omissioni.

Cremona, 31.12.2024

FIRMA

Francesca