

Oggetto: dichiarazione ai sensi del D. Lgs. 39/2013 per l'anno 2024.

Il sottoscritto Roberto Cantaluppi nato a Milano in data 23/12/1965, con riferimento all'incarico di Responsabile del settore **SERVIZI AMMINISTRATIVI, ISTITUZIONALI, AL CITTADINO, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, COMUNICAZIONE** presso il Comune di Garbagnate Milanese di cui al decreto sindacale n. 8 del 27/07/2023 ascrivibile a titolarità di incarico amministrativo dirigenziale a mente dell'art. 1 comma 2 lettera k) del D. Lgs. 39/2013, per l'anno 2024

consapevole del fatto che in caso di mendace dichiarazione verranno applicate nei suoi riguardi ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti

**DICHIARA**  
ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000

l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001) e delle situazioni anche potenziali di conflitto di interessi con l'ente (di cui all'art. 53 comma 14 del D. Lgs. 165/2001) per lo svolgimento dell'incarico di che trattasi e l'insussistenza delle cause di inconferibilità dell'incarico di che trattasi (ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 e del piano triennale di prevenzione della corruzione, ora sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del vigente PIAO).

Garbagnate Milanese, 24 gennaio 2024.

Firmato digitalmente

Roberto Cantaluppi

## Curriculum vitae di Roberto Cantaluppi

Nome e Cognome	<b>CANTALUPPI ROBERTO</b>
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	MILANO, 23 DICEMBRE 1965

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

◆ **DAL 15 OTTOBRE 2013 AD OGGI**

**COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

**Vice Segretario**

◆ **DAL 1 GENNAIO 2021 AD OGGI**

**COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

**Incarico ad interim della Posizione Organizzativa per la direzione del Settore Servizio Economico Finanziario**

◆ **DAL 27 OTTOBRE 2020**

**COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

**Responsabile dell'Ufficio Elettorale comunale**

◆ **DAL 1 AGOSTO 2019**

**COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

**Responsabile della Transizione al Digitale**

◆ **DAL 26 OTTOBRE 2017 AD OGGI**

**COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

**Posizione Organizzativa per la direzione del Settore Servizi Amministrativi, Istituzionali, Al Cittadino, Innovazione Tecnologica, Comunicazione, che comprende Servizio Affari Generali, Servizio**

*Documento informatico sottoscritto digitalmente da Roberto Cantaluppi ai sensi degli artt. 20 e 21 e segg. D. Lgs. 82/2005*

**Gestione Giuridica delle Risorse Umane ed organizzazione, Servizi Demografici, Controlli Interni, Servizio Tributi, Ufficio Assicurazioni, Servizio Provveditorato, Servizio Innovazione Tecnologica e Digitalizzazione**

◆ **DAL 15 OTTOBRE 2013 AL 25 OTTOBRE 2017**

**COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

**Posizione Organizzativa Responsabile del Settore Servizi al Cittadino relativamente ai Servizi Demografici, Protocollo e Archivio, Centro Stampa, Ufficio Relazioni con Pubblico, Ufficio Messi, Segreteria Istituzionale, Affari Legali, Gestione Sinistri.**

◆ **DAL 1 APRILE 2013 AL 25 OTTOBRE 2017**

**COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

**Posizione Organizzativa Responsabile del Settore Amministrativo – Finanziario con competenze relativamente ai Servizi di Ragioneria, Gestione Economica del Personale, Tributi, Organizzazione del Personale, Patrimonio e Contratti.**

**A far data dal 5 luglio 2013 le competenze sono state integrate con l'attribuzione della responsabilità per il Servizio Partecipate.**

• **Principali mansioni e responsabilità**

Il sottoscritto

- a) sovrintende ai procedimenti amministrativi facenti capo al servizio, di cui è direttamente responsabile;
- b) adotta gli atti finali del procedimento a rilevanza esterna;
- c) gestisce l'assetto organizzativo interno ed il personale addetto al Settore;
- d) gestisce le risorse strumentali affidategli;
- e) da esecuzione alle direttive del Sindaco e del Segretario Generale;
- f) è responsabile del coordinamento e della gestione dell'attività economico-finanziaria dell'Ente;
- g) è responsabile della gestione del patrimonio comunale;
- h) è responsabile delle procedure per la formalizzazione dei rapporti contrattuali, di cui è parte l'Ente.

◆ DAL 17 DICEMBRE 2012 AL 31 MARZO 2013

**COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE**

**Funzionario amministrativo D3 giuridico presso il Settore Amministrativo – Finanziario con incarico per la trattazione delle concessioni del patrimonio comunale.**

◆ DAL 1 GENNAIO 2002 AL 16 DICEMBRE 2012

**PROVINCIA DI MILANO**

**Posizione Organizzativa – Responsabile del Servizio Supporto Contratti e Lavori Pubblici del Settore Appalti – Segreteria Generale (dal 1 gennaio 2002 al 31 marzo 2012) indi del Servizio Supporto giuridico-amministrativo alle gare d'appalto di forniture di beni e di servizi ed ai contratti di appalto dal 1 aprile 2012.**

• Principali mansioni e responsabilità

Il sottoscritto

- b) cura i procedimenti amministrativi facenti capo al servizio, di cui è direttamente responsabile;
- b) adotta gli atti a rilevanza esterna, aventi natura prevalentemente tecnica/operativa non facenti capo direttamente alla Direzione di Settore;
- c) gestisce l'assetto organizzativo interno ed il personale addetto al Servizio;
- d) gestisce le risorse strumentali affidategli;
- e) propone al Dirigente di Settore miglioramenti organizzativi e gestionali, nonché relaziona al Dirigente stesso l'attività svolta;
- f) partecipa alle Commissioni di gara d'appalto in qualità di membro esperto;
- g) svolge funzioni di:
  - g.1) coordinamento dell'attività di controllo sul possesso dei requisiti per la partecipazione a gara d'appalto ad evidenza pubblica e per la contrattazione con la Pubblica Amministrazione da parte delle Imprese;
  - g.2) valutazione delle risultanze dei controlli ai fini sopra indicati;
  - g.3) coordinamento dell'attività preparatoria e successiva alla stipulazione dei contratti d'appalto in forma pubblica-amministrativa;
  - g.4) elaborazione dei modelli dei testi contrattuali e dei contratti specifici sottoscritti dall'Ente in forma pubblica-amministrativa, anche in recepimento della normativa di settore e delle indicazioni pervenute dal Segretario Generale e dal Direttore di Settore;
  - g.5) organizzazione dell'attività di sottoscrizione dei contratti;
  - g.6) elaborazione, in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, della documentazione contenente la regolamentazione dello svolgimento di

## Curriculum vitae di Roberto Cantaluppi

specifiche gare d'appalto, assistenza alla Commissione di gara durante lo svolgimento della procedura, istruttoria volta all'aggiudicazione;

h) istruisce memorie difensive concernenti eventuali ricorsi relativi alle gare d'appalto di competenza.

◆ **DAL 23 GENNAIO 1995 AL 31 MAGGIO 2000  
E DAL 1 MARZO 2001 AL 31 DICEMBRE 2001**

### **PROVINCIA DI MILANO**

**Funzionario Amministrativo** (VIII livello) presso il **Settore Appalti e Contratti**.

Il sottoscritto:

a) ha svolto mansioni di segretario verbalizzante nell'ambito delle Commissioni di gara.

b) si è occupato dell'organizzazione dell'attività di sottoscrizione dei contratti da parte dell'Ufficiale Rogante dell'Ente.

c) ha redatto i testi dei contratti d'appalto sottoscritti dall'Ente in forma pubblica-amministrativa.

d) ha curato l'adempimento degli adempimenti di legge precedenti e successivi alla stipulazione dei contratti.

◆ **DAL 1 GIUGNO 2000 AL 28 FEBBRAIO 2001**

### **ISTITUTO NAZIONALE NEUROLOGICO "CARLO BESTA"**

Via Celoria n. 11 – Milano

**Dirigente Amministrativo con**

responsabilità per il Settore Economico e per gli adempimenti connessi con le procedure di acquisizione di beni e di servizi nonché per l'attività legale e contrattuale dell'Ente.

◆ **DAL 15 APRILE 1991 AL 22 GENNAIO 1995**

### **ISTITUTO NAZIONALE NEUROLOGICO "CARLO BESTA"**

**Assistente Amministrativo** (VI livello) prima e **Collaboratore Amministrativo** (VII livello) in seguito presso la **Segreteria Generale**.

Si è occupato di pratiche legali, risarcimento danni, assicurazioni, lasciti, donazioni, eredità, rapporti con l'Unità Sanitaria Locale, applicazione della legge n. 241/90 in materia di partecipazione al procedimento ed accesso agli atti, gare pubbliche d'appalto, trattative private, stipulazione e registrazione dei contratti, progetto neuroscienze.

*Documento informatico sottoscritto digitalmente da Roberto Cantaluppi ai sensi degli artt. 20 e 21 e segg. D. Lgs. 82/2005*

## Curriculum vitae di Roberto Cantaluppi

Quale dipendente dell'Istituto è stato nominato:

- segretario della commissione di disciplina,
- segretario del Comitato Etico,
- segretario della commissione con il compito di esaminare la problematica e la gestione degli istituti previsti dal D.Lgs.3 febbraio 1993, n. 29 ("razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego a norma della legge 23 ottobre 1992, n. 421"),
- segretario della commissione per il convitto infermieri.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA** (votazione finale: 94/110)

Conseguito presso l'UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE  
sede di Milano,  
indirizzo forense

## FORMAZIONE PROFESSIONALE:

### EVENTI FORMATIVI:

- 2023 Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus – competenze digitali per la PA “Gestire dati, informazioni e contenuti digitali”,
- 2023 Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus – competenze digitali per la PA “Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione”,
- 2023 Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus – competenze digitali per la PA “Produrre, valutare e gestire documenti informatici”,
- 2023 Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus – competenze digitali per la PA “Proteggere i dati personali e la privacy”,
- 2023 Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus – competenze digitali per la PA “Conoscere l’identità digitale”,
- 2023 Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus – competenze digitali per la PA “Proteggere i dispositivi”,
- 2023 Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus – competenze digitali per la PA “Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA”,
- 2023 Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus “Nuovo Codice dei contratti pubblici”,
- 2023 Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus “Il Codice dei contratti pubblici ex D.Lgs. 36/2023”,

## Curriculum vitae di Roberto Cantaluppi

- 2023 “Master relativo a “Il nuovo codice degli appalti pubblici,
- 2022 “Legge 241/19990, l’azione amministrativa e le sue regole”,
- 2022 “Canale tematico ordinamento finanziario e contabile - 17 – debiti fuori bilancio, approfondimento giuridico e contabile”,
- 2022 “La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione . Istituto del whistleblowing”,
- 2022 “Notifiche digitali e notifiche a mezzo posta,
- 2021 “tutela dei dati personali”,
- 2021 Ministero dell’Interno - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali - “la celebrazione della gara tra oneri modali, canoni interpretativi e favor participationis”,
- 2021 “Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2022 – 2024”,
- 2020 “la tutela della privacy durante l’emergenza” (Covid-19),
- 2020 “la spesa del personale. Le assunzioni. L’ammontare del trattamento accessorio”,
- 2020 “la gestione della TARI nel 2020”,
- 2020 “relazione RPCT su piattaforma ANAC”,
- 2020 “tributi locali”,
- 2019 “trasparenza e prevenzione della corruzione”,
- 2019 “personale e management”,
- 2019 “appalti e contratti”,
- 2019 “archivistica informatica e organizzazione documentale per la Pubblica Amministrazione”,
- 2019 “gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria alla luce delle novità della Legge di Stabilità 2019”,
- 2019 “la legge di bilancio 2019”,
- 2018 “la riforma del terzo settore e la tassazione delle proprietà immobiliari”,
- 2018 “il censimento permanente e gli archivi amministrativi”,
- 2018 “nuovo contratto nazionale PA”,
- 2017 “il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali”,
- 2017 “gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi”,
- 2017 “adempimenti obbligatori della contabilità economico patrimoniale degli Enti Pubblici”,
- 2016 “piano formativo anticorruzione 2016-2017”,
- 2016 “le unioni civili”,
- 2016 “la disciplina dei fondi per il salario accessorio”,
- 2016 “conflitto di interessi e prevenzione della corruzione”,

*Documento informatico sottoscritto digitalmente da Roberto Cantaluppi ai sensi degli artt. 20 e 21 e segg. D. Lgs. 82/2005*

## Curriculum vitae di Roberto Cantaluppi

- 2016 “tributi comunali: le novità della legge di stabilità 2016”,
- 2015 “piano nazionale anticorruzione 2015 strategia di prevenzione”,
- 2015 “l’anticorruzione e la trasparenza nelle società controllate e negli altri organismi partecipati dagli enti locali”,
- 2015 “aspetti pratico operativi della riorganizzazione delle società partecipate”,
- 2014 “formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e codice di comportamento”,
- 2014 “la gestione del personale”,
- 2014 “anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento”,
- 2013 “armonizzazione contabile”,
- 2013 “il nuovo contratto di appalto elettronico e l’ufficio contratti”,
- 2013 “responsabilità del responsabile della prevenzione della corruzione”,
- 2013 “gli appalti di lavori, forniture e servizi alla luce delle recenti manovre di risparmio della spesa pubblica: esame dettagliato delle novità introdotte”,
- 2012 “Modalità e procedure di compilazione delle schede di valutazione dei comportamenti organizzativi”,
- 2011 “Il nuovo regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti pubblici”,
- 2010 “la direttiva ricorsi (2007/66/CE) - appalti”,.
- 2009 procedimento amministrativo e diritto d’accesso nella L. n. 241/1990, come recentemente modificata,
- 2008 “corso in tema di valutazione del personale”,
- 2006 “il nuovo codice degli appalti”,
- 2005 “la privacy e il regime di trattamento dei dati personali nella Pubblica amministrazione”,
- 2005 “La riforma della Legge 241/90: nuovi oneri e maggiori responsabilità per la P.A.”,
- 2005 “sviluppo competenze gestionali per titolari di Posizione Organizzativa,
- 2004 “Direttiva C.E. 18/2004”,
- 2004 “I procedimenti di gara nell’ottica del contenzioso”,
- 2003 “la gara”,
- 2003 “il ciclo di vita dell’opera pubblica”,
- 2003 “gli approvvigionamenti – appalti di lavori e servizi”,
- 2003 “la programmazione e il piano triennale”,
- 2002 “Legge 1 agosto 2002, n.166 Merloni quater”,
- 2001 contrattualistica e gestione delle procedure di evidenza pubblica (progetto CIPA – Formez - Fondo Sociale Europeo), nell’ambito del quale ha sviluppato un project work sul tema della programmazione e pianificazione dei lavori pubblici,
- 2001 “Euro: modulo per gli appalti e contratti”,
- 2000 “il nuovo regolamento per la qualificazione delle imprese costruttrici dopo l’albo nazionale costruttori”,
- “pianificazione, progettazione, monitoraggio e gestione delle

## Curriculum vitae di Roberto Cantaluppi

- acquisizioni di beni, servizi ed opere”,
- "trasparenza amministrativa, diritto d'accesso e tutela della privacy, il responsabile del procedimento",
- 1999 – “il nuovo sistema degli appalti pubblici dopo la legge Merloni ter",
- 1999 – “facilitazione dell’attività di sviluppo e monitoraggio dei programmi, del P.E.G. dei programmi di miglioramento dei servizi”,

### ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Difensore Civico Comunale,**
  - dal 21 dicembre 1995 al mese di dicembre 2002 presso il Comune di Garbagnate Milanese,
  - dal 7 novembre 2002 al 5 giugno 2012 presso il Comune di Pregnana Milanese.
- Componente della **commissione giudicatrice per selezione riservata ai dipendenti** per l’accesso alla posizione funzionale D1.
- Membro del **gruppo operativo per la revisione dei procedimenti amministrativi - voce appalti, contratti e convenzioni.**
- Componente della **commissione per la verifica circa la legittimità degli adempimenti locali in ordine all’aggiudicazione dei lavori e la corretta esecuzione delle opere, attività preliminari all’erogazione dei benefici regionali – Accordo Quadro di sviluppo Territoriale del Progetto TLR A4R di teleriscaldamento e riqualificazione ambientale nei Comuni di Pero, Rho, Cornaredo e Settimo Milanese.**

Garbagnate Milanese, 15 gennaio 2024

In fede  
(Roberto Cantaluppi)