

.....

**COMUNE DI CASELLE LANDI**  
**PROVINCIA DI LODI**



Oggetto	<b>Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017 - primo adempimento entro 3 mesi dalle elezioni</b>
---------	---

Io sottoscritto/a (cognome) GABOARDI..... (nome) ELEONORA.....  
nato/a il 25/02/1990..... domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale  
dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

**a)** atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Sono stato/a proclamato/a eletto dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data 27/05/2019 consigliere di questo comune per 5 anni.

Sono stato/a surrogato/a alla carica di Consigliere/a Comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. .... in data ...../...../..... e resterò in carica fino all'anno .....

**Copia di tale atto è depositata presso gli uffici di codesto Comune.**

**b) curriculum**

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 01/07/2019..... **[Allegato 1]**

**c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici**

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	In qualità di .....	Eventuali note
€ .....	Indennità di carica/gettoni di presenza	.....
€ .....	Rimborsi e spese di viaggio e missione	.....
€ .....	.....	.....

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per la carica di	Presso l'ente
€ .....	.....	.....
€ .....	.....	.....
€ .....	.....	.....

e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€ .....	.....	.....
€ .....	.....	.....
€ .....	.....	.....

**Allego:**

- 1) Il mio curriculum aggiornato al 01/07/2019.....

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lexspecialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Data 13/07/2019.....

**Il Consigliere Comunale**

.....  
*Eleonora Abardi*

ELEONORA GABOARDI  
CURRICULUM VITAE

Indirizzo: via Bruzzelle,43 26842 Caselle Landi (LODI)  
Luogo e data di nascita: Milano, 25 Febbraio 1990  
Telefono: 333 7584099  
E-mail: eleonora.gaboardi1@libero.it  
P. Iva:10229860969

ESPERIENZA LAVORATIVA

ARCHIVISTA e CATALOGATORE

Novembre 2018 – Aprile 2019: Gestione dell'Archivio storico comunale di Lodi –  
ASSOCIAZIONE ARCHIVIAMO

Febbraio 2018- Attuale: Catalogatore presso MUSEO DELLE STORIE DI BERGAMO-  
ARCHIVIO FOTOGRAFICO SESTINI.

Dicembre 2015 – Novembre 2016 Collaborazione presso ANPI e ANPPIA di Casalpusterlengo  
(LO) - PROGETTO SPAZIO DELLA MEMORIA

Ottobre 2015 – Ottobre 2016: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA – SISTEMA MUSEALE  
D'ATENEO, MUSEO "CAMILLO GOLGI" (SERVIZIO CIVILE NAZIONALE).

Gennaio 2015 - New learning week project CFP CANOSSA – FONDAZIONE S. GIUSEPPE.

Gennaio 2014 – Gennaio 2016: Collaborazione a tempo pieno presso ARCHIVIO STORICO  
DEL COMUNE DI LODI e presso la SOCIETA' OPERAIA DI MUTUO SOCCORSO DI LODI.

ADDETTA ALLA CURA DI BOZZE, RICERCHE BIBLIOGRAFICHE E MANSIONI DI  
SEGRETERIA

Gennaio 2018 – Aprile 2018: Collaborazione presso SOCIETA' STORICA LODIGIANA:  
ricerche bio-bibliografiche.

Giugno 2014 – Agosto 2014: Collaborazione presso SOCIETA' STORICA LODIGIANA  
Correzione di bozze e ricerche bibliografiche.

EDUCATORE

Aprile 2015 - Settembre 2015: Collaborazione presso COMUNE DI CASELLE LANDI  
(LO). Attività di pre e post scuola organizzata dal comune di bambini dai 3 ai 10 anni di età.

Settembre 2009 – Gennaio 2016: Attività di supporto e consolidamento nello studio delle  
lingue (inglese, tedesco, spagnolo), rivolta a studenti delle scuole secondarie di primo e  
secondo grado. Preparazione esami TOEFL inglese.

#### ADDETTA VENDITA

Giugno 2017 – Febbraio 2018: Addetta vendita presso STROILI ORO GROUP SPA.

Dicembre 2016 – Maggio 2017: Collaborazione alle vendite presso STROILI ORO GROUP SPA. Collaborazione svolta nel periodo natalizio e nei week end.

#### ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

2019-2024: COMUNE DI CASELLE LANDI (LODI) Consigliere Comunale.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Marzo 2019 – Attuale: CORSO TRIENNALE PER ESPERTI DI ARCHIVI PARROCCHIALI E DIOCESANI presso Archivio Storico Diocesano di Bergamo.

Aprile-Maggio 2017: CORSO PROFESSIONALIZZANTE (160 ore) “HUMAN RESOURCE MANAGEMENT” presso Newpeople Team srl, MILANO.

Ottobre 2015-Ottobre 2016: Servizio Civile Nazionale presso UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA- SISTEMA MUSEALE D'ATENEO.

Settembre 2009-Aprile 2013: LAUREA TRIENNALE IN STORIA – L42 (Bachelor ISCED-5A) presso UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO. voto: **110/110**.

2004-2009: DIPLOMA DI MATURITA' – PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE at ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G.D. ROMAGNOSI (PIACENZA). voto: **80/100**.

#### ULTERIORE FORMAZIONE

##### STAGE

Settembre 2013 – Gennaio 2014: stage ARCHIVIO STORICO COMUNALE DI LODI.

Giugno 2008 – Luglio 2008: stage COMUNE DI CASELLE LANDI – UFFICIO PROTOCOLLO E SEGRETERIA.

#### CORSI DI FORMAZIONE

Febbraio 2018: ANAI FORMAZIONE-CORSO “GLI ARCHIVI FOTOGRAFICI: CONSERVAZIONE E CATALOGAZIONE”

Febbraio 2014: CONVEGNO “Quali progetti per gli archivi in Lombardia” Fondazione Stelline- Milano, a cura della Struttura Musei, Biblioteche, Archivi e Soprintendenza Beni librari Regione Lombardia.

Ottobre 2013: WORKSHOP FOTOGRAFI IN ARCHIVIO (Fondazione Dalmine – Fondazione ISEC).

## COMPETENZE

COMPETENZE LINGUISTICHE: Italiano:madrelingua, Inglese: livello generale B2, Tedesco: livello generale B1, Spagnolo: livello generale B1 (possesto diplomi TOEFL).

COMPETENZE INFORMATICHE: **Patentino europeo del computer ECDL**. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e Mac, uso abituale di internet e posta elettronica, ottima conoscenza dei principali programmi del pacchetto Office (word, excel, access, power point, picasa), conoscenza base di Photoshop.

COMPETENZE INFORMATICHE TECNICHE: Ottima conoscenza del software Demos - Maggioli (utilizzato nell'anagrafe del comune di Caselle Landi) ottima conoscenza del software di inventariazione Archimista 2.0 e Archimistaweb, ottima conoscenza del software utilizzato per il protocollo informatico Maggioli, buona conoscenza del software XDAMS.

## ALTRO

Settembre 2013 – maggio 2014: Partecipazione a un **corso di scrittura narrativa** a partire da documentazione storica organizzato presso l'Archivio storico comunale di Lodi.

Titolare di borsa di studio presso **Università degli studi di Milano** per l'anno accademico 2010/2011.

## PATENTE DI GUIDA B

La sottoscritta dichiara di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti dalla **Legge 196/2003** e consente il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali.

Caselle Landi, Luglio 2019  
Eleonora Gaboardi



ALLEGATO:  
PUBBLICAZIONI

E. Gaboardi, *Era nascosto in un sottoscala l'Archivio della Società operaia* in *Il Cittadino*, quotidiano del Lodigiano e del Sudmilano ,pag.52 del 3 – 4 Maggio 2014.

I .Colombo,E. Gaboardi *Il votometro popolare* in *Il Cittadino*, quotidiano del Lodigiano e del Sudmilano, pag. 55 del 19-20 luglio 2014.

E. Gaboardi ,*Lo sport ai tempi di Napoleone* in *Il Cittadino*, quotidiano del Lodigiano e del Sudmilano, pag. 46 del 15-16-17 Agosto 2014.

E. Gaboardi, *Inchiesta contro il maestro Gaetano Moroni ai tempi del dominio Napoleonico e Austriaco*. L'articolo è pubblicato in *Il Cittadino*, quotidiano del Lodigiano e del Sudmilano, 14 febbraio 2015.

E. Gaboardi, *1917: la Guerra e il Fiume. Nel corso della Prima guerra mondiale, il piccolo paese di Caselle Landi fu sconvolto anche dall'onda del grande Fiume*. Articolo pubblicato in *Il nuovo popolo codognese*, rivista mensile, Marzo 2015.

E. Gaboardi, *Fatto d'arme del 1833: L'ussaro Pompeo Grisoni sepolto a San Fereolo muore in seguito a duello contro un mazziniano*. L'articolo è pubblicato in *Il Cittadino*, quotidiano del lodigiano e del sudmilano, 30 maggio 2015.

E. Gaboardi, *La società generale operaia di mutuo soccorso e il suo archivio storico: i primi anni*. In *Archivio storico lodigiano 2014*, PmP edizioni, dicembre 2015. Cod. ISSN 0004-0347.

E. Gaboardi ,*La nostra storia e lo stemma comunale*. Articolo pubblicato in *Le Caselle del Po: notiziario del comune di Caselle Landi -Gennaio 2016*.

E. Gaboardi, *I Cavezzali da Lodi: una dinastia di chimici del XIX secolo*. In *Archivio storico lodigiano 2016*, PmP edizioni, dicembre 2016. Cod. ISSN 0004-0347.