

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

(art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica, 28 dicembre 2000, n. 445)

La sottoscritta SANTAMBROGIO ROSELLA CLAUDIA Nata a MONZA (MILANO) il 29/05/1965

Residente a CANONICA D'ADDA in VIA MASSARI n° 2

Codice Fiscale SNTRLL65E69F704C

Tel. [REDACTED]

e-mail [REDACTED]

Pec = _____

Titolo di studio DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO TECNICO COMMERCIALE

Professione IMPIEGATA

proclamata eletta alla carica di Consigliere Comunale nelle recenti consultazioni elettorali amministrative, con la presente, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e delle conseguenze di cui all'art. 20, comma 5 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

➤ Di non trovarsi in alcuna delle seguenti condizioni ostative previste:

- dagli artt. 60 – 70 e 248, comma 5 (incompatibilità – ineleggibilità; responsabilità per danno erariale) del d.lgs. n. 267/2000;
- dagli artt. 3, 4, 7, 9 (inconferibilità), 11, 12 e 13 (incompatibilità) del d.lgs. n. 39/2013;
- dagli artt. 10 (incandidabilità) e 11 (sospensione) del d.lgs. n. 235/2012.

➤ di non avere rapporti di parentela o di affinità con il Sindaco, in base alle ipotesi previste dall'art. 64, comma 4°, del citato T.U.;

4. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado, del sindaco o del presidente della giunta provinciale, non possono far parte della rispettiva giunta né essere nominati rappresentanti del comune e della provincia. *(comma così sostituito dall'art. 7 della legge n. 140 del 2004)*

➤ di ricoprire la condizione di lavoratore dipendente presso:

_____ ERHARDT*LEIMER SRL _____

ovvero di essere nella seguente condizione lavorativa:

➤ di voler percepire il compenso a titolo di gettone di presenza/indennità di funzione mediante :

Tramite bonifico bancario sul c/c n° _____
Codice IBAN: _____
Banca _____
Filiale _____
Intestato a: _____

➤ di eleggere il domicilio per le comunicazioni inerenti la carica:

Presso la Sede Comunale – Ufficio Segreteria – con invio di copia degli atti a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo:

e-mail di posta certificata:

Fatta salva successiva assegnazione di pec diretta da parte del Comune

INOLTRE

Ai fini degli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013, con riferimento a quanto previsto dall'art. 14 comma 1 lettere c, d che segue:

Art. 14. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

(comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016)

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

che non ricorrono le condizioni di cui all'art. 14 comma 1 lettere d,e D.lgs. 33/2013, oppure

di aver percepito i seguenti compensi/rimborsi per gli incarichi di seguito indicati:

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici o Privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo percepiti a carico della finanza pubblica:

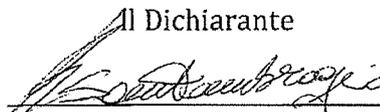
Ente	Organo	Compenso – anno 2018

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente a codesta Amministrazione ogni variazione intervenuta a quanto dichiarato con la presente.
- di rendere la presente dichiarazione con periodicità annuale.

Allega curriculum.
(possibilmente in formato europeo)

Canonica d'Adda, 01.06.2019 _____
(luogo, data)

Al Dichiarante



Ai sensi dell'articolo 38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto oppure sottoscritta ed inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax (02-9095023), tramite un incaricato oppure a mezzo posta o posta elettronica alla seguente mail: affari.general@comune.canonicadadda.bg.it. Tale documentazione può essere inviata anche a mezzo posta elettronica certificata alla seguente pec: comune.canonicadadda.bg@pec.regione.lombardia.it (nb: solo da casella pec)

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

I dati personali di cui alla presente scheda saranno trattati dal Comune di Canonica d'Adda esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, nonché per le finalità riguardanti l'esecuzione degli obblighi relativi alla comunicazione alla Prefettura dei dati per l'ANAGRAFE DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI, per comunicazioni inerenti la carica istituzionale da parte degli uffici comunali, ovvero per adempimenti di obblighi di legge.

COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)

AUTENTICAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE

Ai sensi dell'art. 21 del DPR 28.12.2000, n. 445, attesto che la sottoscrizione sopra riportata è stata apposta dinanzi a me dalla Sig.ra SANTAMBROGIO ROSELLA CLAUDIA residente a CANONICA D'ADDA in VIA MASSARI n° 2

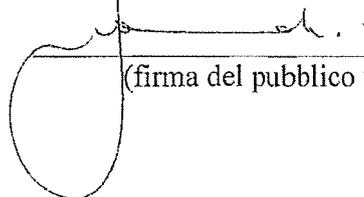
identificato per conoscenza personale

identificato previa esibizione di _____ n° _____

rilasciato il _____ da _____

Canonica d'Adda, 01/06/2019
(luogo, data)

Timbro dell'Ufficio


(firma del pubblico ufficiale)



INFORMAZIONI PERSONALI

Santambrogio Rosella Claudia Via Massari 2, 24040 Canonica d'Adda (Italia)ESPERIENZA
PROFESSIONALE

02/11/2017–alla data attuale

Senior Accountant**Erhardt+Leimer srl, Stezzano (Italia)**

Azienda operante nel settore Meccatronico con mercati operanti nei settori: tessile, carta, cartone ondulato, plastica e gomma.

Sono a diretto contatto con l'Amministratore Delegato e con i responsabili finanziari del Gruppo, mi occupo di contabilità generale, gestione finanziaria e reportistica mensile ed annuale.

02/08/2010–31/10/2017

Accountant Leader**3T Cycling srl, Brembate (Italia)**

Società appartenente alla Just Ride B.V. (società Olandese) e consociata di 3T Design Ltd (Hong Kong) e 3T America Inc. (USA) operante nel settore commercio (articoli sportivi).

Vendite realizzate tramite una rete di distributori, negozianti e anche direttamente ai consumatori finali tramite un canale di B2C online.

Responsabile della gestione amministrativa, contabile e finanziaria delle società Italiana e Olandese, offrendo supporto e supervisione ai colleghi sia di 3T Design che di 3T America per le problematiche contabili e per la stesura dei reports periodici ed il bilancio annuale riportando direttamente al Responsabile Finanziario del Gruppo.

Le mie mansioni erano relative a:

contabilità generale, gestione iva, intrastat e black list, adempimenti relativi alla gestione deposito iva, rappresentante fiscale Norvegese, tesoreria, adempimenti fiscali e amministrativi, reportistica mensile, scritture assestamento e rettifica per redazione bilancio civile, gestione cespiti, gestione agenti esteri, gestione del personale, rapporti con Società di revisione contabile e studio di consulenza del lavoro.

Coordinamento e gestione di un team di due colleghe e sono di supporto agli altri dipartimenti per le varie problematiche amministrative/fiscali relative ad acquisti e vendite.

27/11/1997–31/07/2010

Responsabile Amministrativo**Graf Italia srl, Bergamo (Italia)**

Società appartenente al Gruppo Rieter (Svizzera), settore meccanotessile.

Rispondendo direttamente alla Direzione generale gestivo i contatti con Casa Madre e consociate per riconciliazioni infra gruppo e reportistica mensile (in inglese) oltre alla gestione amministrativa e fiscale della Società.

Le mie mansioni riguardavano:

contabilità generale, gestione iva, intrastat, tesoreria e cash pool, adempimenti fiscali e amministrativi, controllo di gestione, redazione bilancio mensile e reportistica, scritture assestamento e rettifica per redazione bilancio civile, gestione cespiti, gestione agenti e Enasarco, supervisione e coordinamento di tre colleghe per la contabilità clienti/fornitori.

01/09/1996–31/10/1997

Impiegata amministrativa**New Madaplast snc, Bergamo (Italia)**

Società artigianale produzione di imballaggi in plastica.

Unica impiegata amministrativa, gestione contabilità generale, contabilità clienti e fornitori, tesoreria.

05/02/1991–31/07/1996

Impiegata commerciale

Artema sri, Pontirolo Nuovo (Italia)

Società di produzione di biancheria per la casa.

Da impiegata commerciale in seguito assistente al Direttore Produzione per gestione lavorazioni esterne e controllo commesse.

01/07/1986–31/12/1990

Titolare attività commerciale

Me stessa, Canonica d'Adda (Italia)

Negozi al dettaglio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1979–1984

Diploma di Ragioneria

I.T.C. Einaudi, Dalmine (Italia)

Livello 6 QEQ

1999

Mini Master Analisi Bilancio

SDA Bocconi, Milano (Italia)

Livello 7 QEQ

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B1	B1	B1
francese	A2	B1	A1	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Ottime competenze relazionali, maturate anche grazie alla mia attività di volontariato, a partire dagli anni 90;

Ho partecipato alla fondazione del gruppo Amici Nuovi, per la prevenzione ed il reinserimento dei ragazzi (ambito tossicodipendenza), ho partecipato all'apertura del Centro d'Ascolto Caritas Lucia Calvi (disagio sociale).

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Utilizzo Microsoft Office - AS400 - Qlick Viewer - Cognos - Stratega