

## Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

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

Il sottoscritto KEBEDE ELIAS Nato a HARAR ( ETIOPIA )il 08/04/1963 residente a CANONICA D'ADDA in VIA BREMBATE n° 14

Codice Fiscale KBDLSE63D08Z315X

Tel. [REDACTED]

e-mail [REDACTED]

Pec \_\_\_\_\_

Titolo di studio DIPLOMA TECNICO \_\_\_\_\_

Professione MANUTENTORE IMPIANTI SPORTIVI \_\_\_\_\_

proclamato eletto 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

### D I C H I A R A

➤ 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:

\_\_\_\_\_ SOCIETA' PARTECIPATA COMUNE DI MILANEO "MILANO SPORT" \_\_\_\_\_

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:

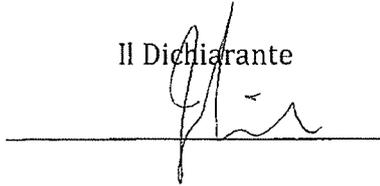
Ente	Organo	Compenso - anno 2018

- 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, 04-06-19  
(luogo, data)

Il 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](mailto: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](mailto: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 dal Sig. KEBEDE ELIAS residente a CANONICA D'ADDA in VIA BREMBATE n° 14

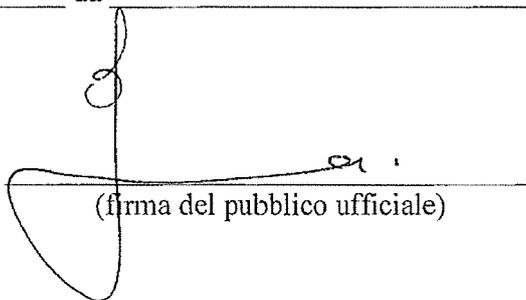
identificato per conoscenza personale

identificato previa esibizione di \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

Canonica d'Adda, 04/06/2019  
(luogo, data)

Timbro

(firma del pubblico ufficiale)

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ELIAS KEBEDE**  
Indirizzo **VIA BREMBATE, 14, 24040, Canonica d'Adda (BG)**  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 08/04/1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) (1)DA 01/09/84 A 04/1997; (2)DA 10/10/1997 A C.A.31/08/2001; (3)DA 01/09/2001 A 31/08/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro (1)Ministero delle Risorse Idriche in Etiopia; (2)Cooperativa "Nigra" s.r.l. via Maffucci 68, Milano; (3)Obiettivo lavoro via Palmanova 67, Milano; (4)Milanosport viale Tunisia 35, Milano
- Tipo di azienda o settore (1)Stato; (2)Cooperative; (3)Lavoro Itinerario; (4)Società del Comune di Milano
- Tipo di impiego (1)Tecnico, Eletttricista; (2)Addetto impianti sportivi; (3)Addetto alla manutenzione polivalente di impianti sportivi; (4)Manutentore impianti sportivi
- Principali mansioni e responsabilità (1)Responsabile della manutenzione idrica del distretto Sud Etiopia, Responsabile della manutenzione idrica della città di Awasa; (2)Gestione palestre e impianti; (3)Tecnico trattamento acqua e Gestione impianti; (4)Manutenzione generale impianti sportivi e trattamento acqua nelle piscine

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) (1)Da 15/11/2003 al 13/12/2003; (2)18/10/2003; (3)07/07/1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione (1,2)Obiettivo Lavoro formazione; (3)Technical and Vocational School (ITIS)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio (1)Formazione addetto alla manutenzione polivalente di impianti sportivi, manutenzione idraulica;(2)Sicurezza negli ambienti di lavoro "il rischio elettrico"
- Qualifica conseguita (3)Diploma in Electrical Technology
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

Amarico

#### ALTRE LINGUA

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

(1)Inglese; (2)Italiano

(1)Eccellente; (2)Eccellente

(1)Eccellente; (2)Eccellente

(1)Buono; (2)Eccellente

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità di adattamento in nuovi contesti

Capacità di problem solving

Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi

Capacità a lavorare in squadra

Creatività e proattività

Attenzione ai dettagli

Flessibilità

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

capacità di lavorare in gruppo

empatia e flessibilità

capacità di lavorare in autonomia

organizzazione e gestione del tempo

pianificazione e gestione di progetti

rispetto delle tempistiche date

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Capacità di usare lingue straniere

capacità di usare attrezzature e macchinari specifici manutenzione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Trekking

tennis

corsa saltuaria

## PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

-

## ALLEGATI

-