

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

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

Il sottoscritto ROSSONI MANUEL FRANCESCO Nato a SORENGO (SVIZZERA) il 19/07/1974

Residente a CANONICA D'ADDA in VIA G. MATTEOTTI NR. 17

Codice Fiscale RSSMLF74L19Z133L

Tel. _____

e-mail _____

Pec _____

Titolo di studio DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

Professione INFORMATICO

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:

_____ ARCOPLEX GROUP 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° _____
CodiceIBAN: _____
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:

manuelrossoni@pec.it

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:

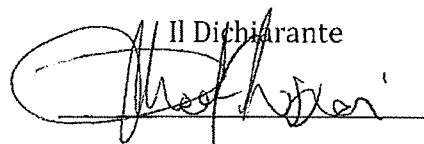
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici o Privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo percepiti a carico della finanza pubblica:

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)

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. 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 dal Sig. ROSSONI MANUEL FRANCESCO residente a CANONICA D'ADDA in VIA G. MATTEOTTI NR. 17

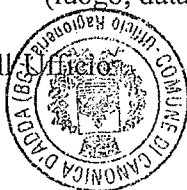
identificato per conoscenza personale

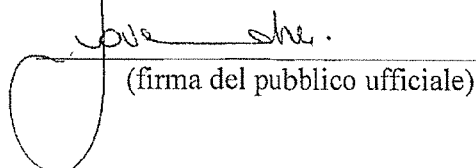
identificato previa esibizione di _____ n° _____

rilasciato il _____ da _____

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

Timbro dell'Ufficio




(firma del pubblico ufficiale)

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANUEL FRANCESCO ROSSONI**
Indirizzo **VIA MATTEOTTI, 17 – 24040 CANONICA D'ADDA**
Telefono [REDACTED]
PEC [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita 19 LUGLIO 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Novembre 2014 - oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Arcoplex Group srl – Pontirolo Nuovo (BG)
• Tipo di azienda o settore Distribuzione di materie prime plastiche – www.arcoplex.it
• Tipo di impiego IT manager – Responsabile dei sistemi informativi
• Principali mansioni e responsabilità Sono responsabile di tutta l'area informatica del gruppo. Mi occupo sia della parte sistemistica (hardware, reti e TLC) che della parte software (sistema gestionale, CRM, applicativi office, email e sito web) garantendone la sicurezza, le prestazioni e l'affidabilità. Mi occupo inoltre delle procedure operative aziendali, semplificandole e supportandole con strumenti informatici.

- Date (da – a) Aprile 2005 – Novembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Kopron Spa – Gorgonzola (MI)
• Tipo di azienda o settore Strutture e soluzioni per la logistica industriale – www.kopron.com
• Tipo di impiego IT manager – Responsabile dei sistemi informativi
• Principali mansioni e responsabilità Ho diretto svariati progetti in ambito informatico tra cui:
- aggiornamento del sistema informativo aziendale con collegamento di 4 sedi in Italia e 5 nel mondo
- implementazione software di progettazione 3D con configuratore di prodotto
Per alcuni anni sono stato anche responsabile della certificazione ISO 9001

- Date (da – a) Aprile 2003 – Aprile 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CITIEMME Informatica - Bergamo
• Tipo di azienda o settore Soluzioni informatiche e tecnologiche per aziende – www.citiemme.net
• Tipo di impiego Tecnico informatico area sistemistica
• Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico sistemistico, consulenza software, formazione utenti, sviluppo in ambiente Linux, sviluppo siti web.

- Date (da – a) Maggio 1998 – Aprile 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Bradi Spa – Levate

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Produttore di duchi freno per auto
 Addetto ai sistemi informativi aziendali e all'automazione
 Supporto tecnico e formazione utenti, gestione magazzino automatizzato e centri di lavoro robotizzati, programmazione Visua Basic

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 1995 - Maggio 1997
 SORINT lab SpA
 Società di consulenza informatica per grandi aziende
 Tecnico informatico
 Supporto tecnico presso clienti in tutto il nord Italia, attività di Help Desk, gestione reti e PC

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie
- Qualifica conseguita

1994
 Liceo Scientifico "F.Lussana" - Bergamo
 Corso di studi sperimentale ad indirizzo informatico
 Diploma di maturità scientifica con votazione 40/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Gestione progetti complessi, formazione, problem solving, analisi di procedure e flussi di informazioni, elaborazione dati.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
 OTTIMA
 BUONA
 BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

Capacità di mediazione
 Apertura mentale e disponibilità alla collaborazione
 Capacità di apprendimento in autonomia

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e gestione dei collaboratori acquisita in ambiente lavorativo

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza hardware reti e PC
 Ottima conoscenza sistemi operativi Microsoft Windows, GNU Linux e Mac OS
 Ottima conoscenza database e linguaggi di programmazione (VB e VBA, Python, SQL, "HTML")
 Ottima conoscenza applicativi office, applicativi per la grafica e per la progettazione 3D

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE.

Disegno, fotografia, grafica e comunicazione digitale
 Batterista

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Servizio militare assolto nell'Arma dei Carabinieri . Battaglione Lombardia III Compagnia