

Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi del DLgs 08/04/2013 n. 39 (in G.U. n. 92 del 19/04/2013, in vigore dal 04/05/2013)

"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 06/11/2012, n. 190"

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(art. 47, DPR n. 445/2000)

Il sottoscritto ROSA DAMIANO nato a ERICE il 19/04/1972 e residente a ERICE in via _____ n. ____, in riferimento alla nomina di responsabile del Settore UFFICIO STAFF DEL SEGRIC del Comune di Torretta, giusta determina Sindacale n. 3 del 28/01/2022

presa visione della normativa introdotta dal DLgs 8/04/2013 n. 39, indicato in epigrafe e visto in particolare l'art. 20 del decreto medesimo sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dal comma 5 del succitato art. 20, nonché dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazione mendace

DICHIARA

1. l'insussistenza nei propri confronti di una delle cause di inconfiribilità di cui al citato decreto;
2. l'insussistenza nei propri confronti di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto impegnandosi a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale (se l'incarico è pluriennale)

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamenti dati personali:

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Torretta li 05/03 2022

Il dichiarante


ROSA DAMIANO

INFORMAZIONI PERSONALI



📍 [REDACTED] Descalari, 45/B, 91016, Erice fraz. Casa Santa (TP), Italia

📞 [REDACTED]

✉️ [REDACTED] rosa.damiano@libero.it; rosa.damiano@pec.it

Data di nascita 19/07/1972

luogo di nascita Erice (TP)

Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

SEGRETARIO COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI ROCCAMENA (CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO)

TITOLO DI STUDIO

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- dal 01.08.2019

Segretario comunale di fascia C titolare presso il comune di Roccamena (Città Metropolitana di Palermo)
- dal 18.03.2021 al 30.06.2021

Responsabile del servizio amministrativo dal 01.08.2019

Segretario Reggente a Scavalco presso il Comune di Favignana (TP)
- dal 21.01.2020 al 21.05.2020

Segretario Reggente a Scavalco presso il Comune di San Vito Lo Capo (TP)
- 2018/2019

Segretario Comunale di fascia C titolare presso il Comune di Sciara (Città Metropolitana di Palermo).

Responsabile del I Settore del Comune di Sciara 2018
- dal 01.06.2019 al 30.06.2019

Segretario Reggente a Scavalco presso il Comune di Collesano
- 2017/2018

Segretario Comunale di fascia C titolare presso il Comune di Gratteri (Città Metropolitana di Palermo).

Responsabile del servizio amministrativo per tutta la durata dell'incarico
- 2016/2017

Segretario Comunale di fascia C titolare presso il Comune di Nuraminis

Responsabile dell'Area Affari Amministrativi e Servizi Sociali 2017
- 2020

Iscrizione in fascia B all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
- 2016

Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali,
- 2015/2016

Docente di ruolo presso l'I.T.C. Pacinotti di PISA

Insegnamento di materie giuridico economiche
- 2008/.2015

Funzionario ispettivo presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Direzione Territoriale del Lavoro di Bologna
- 2004/ 2008

Libero professionista - Avvocato in Trapani

2001/ 2008	Giudice Onorario presso il Ministero di Grazia e Giustizia Tribunale, sez. civile, Trapani
2019/ 2020	Corso Spe.S 2019
2014/2015	Corso COA 5
2008	Abilitazione all'insegnamento delle materie giuridico - economiche (A019)
1997	Diploma di Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Palermo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

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

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenza digitale

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Padronanza dei programmi e degli strumenti per ufficio (elaborazione di testo, foglio elettronico, presentazioni etc) acquisita nel corso dell'attività lavorativa.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

- Pagamento eseguito con cose altrui e vendita di cose altrui: disciplina, natura giuridica e ambito di applicazione, Rivista Giuridica Studium Iuris, Cedam Editore, Padova, 2007;
- Premessi cenni sulla natura del condominio, tratti, il candidato, del regime d'impugnabilità delle delibere adottate nella relativa assemblea, Rivista Giuridica Studium Iuris, Cedam Editore, Padova, 2006.

Corsi formazione

- i siti web delle Pa con l'entrata in vigore della direttiva europea 2016/2102 – Accessibilità e trasparenza. Trapani, 15.04.2019
- Finanziamenti Europei e ruolo del Comune. Albo Segretari 08.10.2019
- comunicazione pubblica e utilizzo dei social media e dei network nelle PA, Albo segretari, 15.10.2019
- Bilancio e rendiconto armonizzato, Albo segretari, 18.10.2019
- le società pubbliche, Albo segretari, 21.10.2019
- Pianificazione Urbanistica e pianificazione di settore, Albo segretari, 28.10.2019
- gli obblighi di pubblicazione e la privacy, Albo segretari, 30.10.2019
- le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici negli EELL, Albo segretari, 05.11.2019
- l'etica del servizio pubblico e il presidio della correttezza amministrativa. Il Codice di comportamento e il sistema sanzionatorio, Albo segretari, 06.11.2019
- la programmazione delle assunzioni, Albo segretari, 14.11.2019
- protezione civile e gestione delle emergenze: il ruolo del Comune, Albo Segretari, 21.11.2019
- le assunzioni e la costituzione del fondo per la contrattazione decentrata nell'applicazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, Anci Sicilia, 27.10.2020

Dati personali

- Smartworking – Sfide & Opportunità, Federica Learning – Università di Napoli Federico II, 04.11.2020
- Comunicazione efficace e gestione del conflitto, Federica Learning – Università di Napoli Federico II, 05.03.2021

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.

Erice, 11.11.2021

dott.ssa Rosa Damiano

Firmato digitalmente da: DAMIANO ROSA
Data: 10/11/2021 20:30:43

RETRIBUZIONE LORDA
SEGRETARIA COMUNALE DOTT. ROSA DAMIANO
DECORRENZA 01.12.2021

retribuzione tabellare lorda annuale	€. 45.260,80
retribuzione di posizione lorda annuale	€. 8.300,00
maggiorazione retribuzione di posizione lorda annuale	€. 5.422,80
TOTALE LORDO	€. 58.983,60

