



INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome Daniele Giamporcaro
- E-mail danielegiamporcaro@gmail.com

- Luogo e Data di nascita Caltanissetta (CL) 13/10/1973
- Comune di residenza Caltanissetta (CL)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Da aprile 2016 a Dicembre 2016
Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. Partecipazione e superamento esami finali corso di specializzazione “Spe.S 2015” per l’idoneità a Segretario Generale di fascia B organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale “S.S.P.A.L”.

- Date Dicembre 2010
superamento terzo corso – concorso per l’iscrizione all’albo dei Segretari comunali e provinciali organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale “S.S.P.A.L”.

- Date Febbraio 2010
Vincitore concorso pubblico nazionale presso INAIL -Istituto nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro – profilo di funzionario amministrativo a tempo indeterminato -

- Date Luglio 2011
Iscrizione all’Albo dei segretari comunali e provinciali

- Date (da – a) 21/12/2006 – 02/02/2007
• Progetto formativo finanziato Master con qualifica di gestore commerciale specializzato in prodotti di raccolta nelle Banche di Credito Cooperativo

- Date (da – a) 15/11/2006 – 22/12/2006
• Progetto formativo Corso di inglese

- Date (da – a) Aprile 2001- Settembre 2003
- Progetto formativo Pratica forense presso studio legale civile associato

- Date (da – a) Aprile 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento

- Date (da – a) Giugno 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Ginnasio Statale Ruggero Settimo di Caltanissetta
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Classica

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da gennaio 2022
- Tipo di impiego Segretario comunale supplente del Comune di Marianopoli (CL)
Segretario comunale supplente del Comune di Villarosa (EN)

- Date (da – a) Nel corso dell'anno 2021
- Tipo di impiego Segretario comunale supplente del Comune di Marianopoli (CL)
Segretario comunale supplente del Comune di Portopalo di Capo Passero (SR)
Segretario comunale supplente del Comune di Villarosa (EN)
Segretario comunale supplente del Comune di Vallelunga Pratameno (CL)

- Date (da – a) Nel corso dell'anno 2020
- Tipo di impiego Segretario comunale supplente del Comune di Marianopoli (CL)
Segretario comunale supplente del Comune di Portopalo di Capo Passero (SR)

- Date (da – a) Dal 08.04.2019 ad oggi
- Tipo di impiego Segretario Generale titolare sede segreteria convenzionata classe II Comuni di Carlentini (SR) e Villalba (CL).
Ulteriori incarichi ricoperti a Villalba: Responsabile del 1° Settore Amministrativo/Contenzioso. Responsabile anticorruzione; Presidente Nucleo di valutazione; Presidente delegazione trattante di parte pubblica; Componente Ufficio procedimenti disciplinari.

- Date (da – a) Dal 17 luglio 2018 al 07.04.2019
- Tipo di impiego Segretario Comunale titolare sede segreteria convenzionata classe III Comuni di Agira (EN) e Villalba (CL).
Ulteriori incarichi ricoperti ad Agira: Responsabile anticorruzione e trasparenza; Presidente Nucleo di valutazione; Presidente delegazione trattante di parte pubblica; Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari.
Ulteriori incarichi ricoperti a Villalba: Responsabile del 1° Settore Amministrativo/Contenzioso. Responsabile anticorruzione; Presidente Nucleo di valutazione; Presidente delegazione trattante di parte pubblica; Componente Ufficio procedimenti disciplinari.

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego

Da luglio 2018 sino a luglio 2020
Componente esterno Nucleo di valutazione del Comune di Valguarnera Caropepe (EN).

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego

Dal 1 ottobre 2017 al 16 luglio 2018
Segretario comunale titolare del Comune di classe III di Agira (EN)
Ulteriori incarichi ricoperti ad Agira: Responsabile anticorruzione e trasparenza; Presidente Nucleo di valutazione; Presidente delegazione trattante di parte pubblica; Responsabile Ufficio procedimenti disciplinari.

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego

Dal 1 marzo al 30 settembre 2017
Segretario Comunale titolare sede segreteria convenzionata classe III Comuni di Narcao (CI) Nuxis (CI) e Villaperuccio (CI)
Ulteriori incarichi ricoperti a Narcao: Responsabile anticorruzione e trasparenza; Presidente Nucleo di valutazione;
Ulteriori incarichi ricoperti a Nuxis (CI) e Villaperuccio (CI): Responsabile Area Amministrativa/Tributi/Affari generali; Responsabile anticorruzione e trasparenza; Presidente Ufficio procedimenti disciplinari; Presidente delegazione trattante di parte pubblica.

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego

Dal 15 maggio 2014 al 28 febbraio 2017
Segretario Comunale titolare sede segreteria convenzionata Comuni di Nuxis (CI) e Villaperuccio (CI)
Ulteriori incarichi ricoperti in entrambi i Comuni: Responsabile Area Amministrativa/Tributi/Affari generali; Responsabile anticorruzione e trasparenza; Presidente Ufficio procedimenti disciplinari; Presidente delegazione trattante di parte pubblica.

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego

Dal gennaio 2016 a settembre 2016
Segretario comunale reggente del Comune di Fluminimaggiore (CI)

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego

Dal marzo 2016 a giugno 2016
Segretario comunale reggente del Comune di classe III Villamassargia (CI)

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego

Nel corso dell'anno 2016
Segretario comunale supplente del Comune di classe III Portoscuso (CI)
Segretario comunale supplente del Comune di Piscinas (CI)

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego

Da maggio a Dicembre 2015
Segretario comunale reggente del Comune di Fluminimaggiore (CI)

- Nel corso dell'anno 2015

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego
- Segretario comunale supplente del Comune di Tratalias (CI)
 Segretario comunale supplente del Comune di Piscinas (CI)
 Segretario comunale supplente del Comune di Perdaxius (CI)

- Date (da – a)
 - Nome Datore di Lavoro
- Da novembre 2013 a maggio 2014
 Segretario Comunale titolare sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Buggerru (CI) e Nuxis (CI)
 Ulteriori incarichi ricoperti in entrambi i Comuni: Responsabile dell'Area Amministrativa/Tributi/Affari generali; Responsabile anticorruzione e trasparenza; Presidente Ufficio procedimenti disciplinari; Presidente delegazione trattante di parte pubblica.

- Date (da – a)
 - Tipo di impiego
- Da settembre a novembre 2013
 Segretario Comunale titolare sede di segreteria del comune di Buggerru (CI)
 Ulteriori incarichi ricoperti: Responsabile dell'Area Finanziaria/Amministrativa/Tributi/Affari generali; Responsabile anticorruzione e trasparenza; Presidente Ufficio procedimenti disciplinari; Presidente delegazione trattante di parte pubblica.

- Date (da – a)
 - Nome Datore di Lavoro
 - Tipo di impiego
- Marzo 2012– Agosto 2013
 INAIL (Istituto nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro) - sede di Palermo
 Funzionario pubblico amministrativo settore prestazioni economiche e integrative

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura, scrittura, espressione orale

Più che buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

Buona conoscenza dell'informatica (Windows, Office, Word, Excel, Power Point)

Febbraio 2022

f.to Dott. Daniele Giamporcaro

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell' art. 76 del D.P.R. 445 del 2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003 e ss.mm.ii. e dal Regolamento (Ue) 2016/679.



CITTÀ DI CARLENTINI

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

SEGRETERIA GENERALE

**Oggetto: Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.
Produzione curriculum vitae, ai sensi dell'art. 8, del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016. Anno 2022.**

Il sottoscritto Daniele Giamporcaro, nella sua qualità di Segretario di Segreteria Generale convenzionata tra i Comuni di Carlentini (SR) Classe II e Villalba (CL) Classe IV, giusta Determina sindacale n. 17 del 04/04/2019 con decorrenza dal 08 aprile 2019,

- visto il D.P.R. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- visto il *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* del Comune di Carlentini, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 5 del 4/02/2014, modificato ed integrato con provvedimento di G.M. n. 85 del 03/10/2016 in ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 20 giugno 2016, n. 116 *“Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”*;
- visto il Regolamento UE 679/2016 (GDPR - *General Data Protection Regulation*) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea;
- visto il *Regolamento comunale in materia di trattamento dei Dati Personali* approvato con Delibera di G.M. n. 68 del 08/06/2018, in osservanza alle norme introdotte dal UE 679/2016 che si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire la piena applicazione del nuovo quadro normativo in materia di *privacy*;
- vista la Determina dirigenziale n. 460 del 21.12.2018 con la quale è stato designato all'esterno il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), individuandolo nella ditta *“Confederazione & Servizi S.r.l.”*;

- vista la Determina sindacale n. 22 del 15/05/2019 con la quale il Sindaco ha delegato al sottoscritto le funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali;

DICHIARA

- di essere consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 190/2012 e ss.mm.ii. e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, e del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso il Comune di Carlentini non sussistono cause di inconfiribilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo;
- di aver preso atto del vigente "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" del Comune di Carlentini e di accettare integralmente i contenuti;
- di aver preso atto del *Regolamento comunale in materia di trattamento dei Dati Personali*, approvato con Delibera di G.M. n. 68 del 08/06/2018, e di accettare integralmente i contenuti;
- di aver preso atto della Determina sindacale n. 22 del 15/05/2019 con la quale il Sindaco ha delegato al sottoscritto le funzioni di Titolare del trattamento dei dati personali;;
- di impegnarsi, durante lo svolgimento dell'incarico, di dichiarare annualmente l'insussistenza di una o più cause di incompatibilità;
- di essere informato/informata che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
- Di essere, altresì, informato/a che la presente dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Si allega copia del documento di riconoscimento di identità in corso di validità.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Daniele Giamporcaro

