

Al Signor Sindaco  
del Comune di BOVA MARINA

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITA' INCARICO DI SEGRETARIO COMUNALE.**

La sottoscritta DANIELA BORGIA, nata il 07.12.1967 a Messina (ME) ed ivi residente

**Visto** il D. Lgs. n.39/2013 recante "*Disposizioni 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, in particolare, l'art.20, il quale prevede che, circa il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni:

- 1) *all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto,*
- 2) *nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto;*
- 3) *le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico;*

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità**

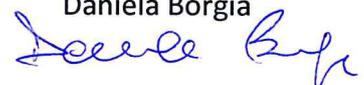
**DICHIARA**

- 1) di essere titolare dell'incarico di Segretario Comunale presso il Comune di BOVA MARINA;
- 2) di non essere titolare di altri incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune, né di averne svolti nei due anni precedenti;
- 3) di non aver esercitato nei due anni precedenti attività professionale in proprio (lavoro autonomo), regolata, finanziata o retribuita dal Comune;
- 4) di non trovarsi in alcune delle cause di incompatibilità ed inconferibilità rispetto all'incarico previste dal D. Lgs. n.39/2013;
- 5) di non essere mai stata condannata, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II capo I del libro secondo del Codice Penale;
- 6) di aggiornare annualmente questa dichiarazione per la parte che concerne la verifica delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.

Bova Marina, lì 21.11.2022

IN FEDE

Daniela Borgia



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DANIELA BORGIA**  
 Indirizzo **VIA CESARE BATTISTI N. 352 – 98123 MESSINA**  
 Telefono **+39 090 7510270**  
 E-mail **[daniela.borgia@alice.it](mailto:daniela.borgia@alice.it)**  
**[daniela.borgia@pec.it](mailto:daniela.borgia@pec.it)**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 07/12/1967

ESPERIENZE  
PROFESSIONALI

- Data **Da Marzo 2020**
- Tipo di impiego Segretario Comunale titolare della sede di segreteria del Comune di Monforte San Giorgio (ME) – classe III. Direzione degli uffici. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la Contrattazione decentrata
- Data **Da Luglio 2019**
- Tipo di impiego Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Monforte San Giorgio e Condrò (ME) – classe III. Direzione degli uffici. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la Contrattazione decentrata. Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Condrò.
- Data **Dal 07.03.2018**
- Tipo di impiego Segretario Comunale titolare della sede di segreteria del Comune di Zafferana Etnea (CT) – classe III. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la Contrattazione decentrata. Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari. Presidente Nucleo di Valutazione.
- Data **Dal 18.11.2015**
- Tipo di impiego Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Laganadi e Melicuccà (RC). Direzione degli uffici. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la Contrattazione decentrata. Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
- Data **Da marzo 2014 a novembre 2015**
- Tipo di impiego Segretario Comunale titolare della sede di segreteria del Comune di San Lorenzo (RC). Responsabile dell'Area Amministrativa. Responsabile Dell'Area Economico Finanziaria e Tributi (luglio 2014 – gennaio 2015). Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la Contrattazione decentrata. Presidente dell'Ufficio per i procedimenti Disciplinari.
- Data **Dal 1995 al 2014**
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza ed assistenza giudiziaria e stragiudiziaria in - diritto civile, in particolare nei seguenti settori:  
*contrattualistica, recupero crediti, locazioni, condominio, diritto di famiglia, infortunistica stradale, assicurazioni, responsabilità civile*

DB

- diritto del lavoro e previdenziale
- diritto penale, in particolare nei seguenti settori:  
*diritto penale minorile, reati ambientali e delitti commessi in violazione delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro*

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

**Da Maggio 2001 novembre 2017**

Vice Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Messina  
 Pubblico Ministero innanzi al Tribunale Ordinario Monocratico ed al Giudice di Pace di Messina e provincia  
 Ministero della Giustizia ROMA

Settore giuridico. Diritto e procedura penale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Qualifica conseguita

**Dal 12 dicembre 2017**

Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Fascia B.  
 Decreto del Sig. Prefetto Dott. Piermatti

**Da marzo a luglio 2017**

Corso di specializzazione Spe.s 2016 presso la SSAI (Scuola Superiore dell'amministrazione dell'Interno).

**Dal 12 settembre 2013**

Iscrizione all'Albo dei segretari comunali e provinciali - Fascia C  
 Decreto del Sig. Prefetto Dott. Cimmino

- Date
- Qualifica
- Principali mansioni e responsabilità

**2013**

Vincitore COA 4 – Corso di accesso alla carriera dei Segretari Comunali e Provinciali.  
 Corso – concorso per il conseguimento dell'abilitazione ai fini dell'iscrizione all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali di cui all'art. 98 comma 4 D.Lgs. 267/00.  
 Attività didattica d'aula con residenzialità centralizzata, attività formativa a distanza (e – learning) ed altre attività formative sia individuali che di gruppo, con approccio teorico-pratico sulle principali aree tematiche afferenti al mondo delle autonomie locali.  
 Tesi finale: La contrattazione decentrata nel comune di Torregrotta

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

**26.06.2012 – 26.09.2012**

Tirocinio propedeutico per l'accesso alla carriera dei segretari comunali e provinciali  
 Affiancamento del segretario titolare in tutte le mansioni attribuite alla funzione; partecipazione alle conferenze di servizi; partecipazione alle sedute della giunta e del consiglio comunale; contrattazione decentrata; redazione di atti e provvedimenti; attività di consulenza e assistenza agli organi e agli uffici  
 Comune di Torregrotta (ME) – Ufficio del segretario comunale Dott.ssa Rossana Carrubba  
 Sede di segreteria convenzionata Comune di Torregrotta (capo-convenzione) e Condorò  
 Ente locale

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

**23-27.01.2012**

Modulo sul campo – missione esplorativa in un piccolo comune - Tirocinio  
 Affiancamento del segretario titolare in tutte le mansioni attribuite alla funzione  
 Comune di Merì (ME) – Ufficio del segretario comunale Dott.ssa Alessandra Rella  
 Ente locale

- Date
- Qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**08.10.2009**

Idoneità concorso pubblico nazionale per esami per assistente al Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Regione Campania  
 Diritto civile, penale, amministrativo, internazionale, comunitario, tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro, ordinamento MIBAC, archeologia, lingua straniera, informatica



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date

- Qualifica conseguita

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date

- Qualifica conseguita

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Livello nella classificazione nazionale

- Date

- Qualifica conseguita

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date

- Qualifica conseguita

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Livello nella classificazione nazionale

- Date

- Qualifica conseguita

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Livello nella classificazione nazionale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali

**02.05.2001**

Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche conseguita a seguito di superamento di concorso a cattedre per titoli ed esami  
Discipline giuridiche ed economiche (classe A019)

Sovrintendenza per la Sicilia – Palermo

**26.10.1995**

Avvocato - Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Messina

Diritto e procedura civile, diritto e procedura penale, amministrativo, internazionale, comunitario, deontologia professionale  
Ordine degli Avvocati di Messina

Abilitazione all'esercizio della professione forense

**1994**

Conseguimento del requisito prescritto per la partecipazione al concorso notarile in seguito al biennio di pratica prescritto dalla legge  
Diritto civile e commerciale

Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Messina, Barcellona P.G., Patti e Mistretta

**30.10.1992**

Dottore in Giurisprudenza

Diritti e procedure civili e penali, diritto del lavoro ed amministrativo

Facoltà di Giurisprudenza, Università di Messina

Laurea specialistica

Anno scolastico 1985/86

Maturità classica

Letteratura italiana, latina e greca, fisica

Liceo classico "F. Maurolico", corso Cavour – 98100 Messina

Diploma di scuola secondaria superiore

**Italiano**

**INGLESE**

Buona

Buona

Buona: attestati di frequenza rilasciati dal C.L.A.M. Centro Linguistico d'Ateneo Messinese 2001

DINAMICA E CON ECCELLENTI ATTITUDINI ALLE RELAZIONI INTERPERSONALI. SPIRITO DI COLLABORAZIONE E PROPENSIONE ALLA CONDIVISIONE DELLE PERSONALI CONOSCENZE. ELEVATA ADATTABILITÀ AD OGNI SITUAZIONE O CONTESTO E CAPACITÀ DI AFFRONTARE POSITIVAMENTE IL

CAMBIAMENTO. FLESSIBILE E DISPONIBILE CON I COLLEGHI PER UN GRUPPO DI LAVORO EFFICACE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Power Point e Excel. Buona abilità di navigare in internet. Esperta in informatica giuridica ed in materia di ricerca giuridica su internet. Elevata competenza nell'utilizzo delle principali banche dati.
Capacità e competenze artistiche	FOTOGRAFIA DIGITALE SEMIPROFESSIONALE
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento organizzati da SSPAL, ANCI, IFEL, COIM IDEA, ASMENET, CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA ed altri

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 " e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R.n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, dichiaro la veridicità di quanto affermato.

Messina, 07.11.2022

Dott.ssa Daniela Borgia

