

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DANIELA BORGIA**
Indirizzo **VIA CESARE BATTISTI N. 352 – 98123 MESSINA**
Telefono **+39 380 7510446 +39 347 8632014**
E-mail **daniela.borgia@alice.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 07/12/1967

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date
• Tipo di impiego

Segretario Comunale

Albo dei segretari comunali e provinciali – Sezione regionale della Calabria – fascia C. Iscrizione 13.09.2013 con decreto Prefetto Dott. Umberto Cimmino. 2016

Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Laganadi e Melicuccà (RC) dal 18.11.2015.

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. 2015 - 2014

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.

• Date
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

2014 - 1995

Avvocato

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

- 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

Da Maggio 2001

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Settore giuridico. Diritto e procedura penale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2013
 - Tipo di impiego 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.
 - Principali mansioni e responsabilità 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
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale
Piazza Cavour ROMA
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione

- Date 26.06.2012 – 26.09.2012
 - Tipo di impiego Tirocinio propedeutico per l'accesso alla carriera dei segretari comunali e provinciali
 - Principali mansioni e responsabilità 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
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Torregrotta (ME) – Ufficio del segretario comunale Dott.ssa Rossana Carrubba
Sede di segreteria convenzionata Comune di Torregrotta (capo-convenzione) e Condò
 - Tipo di azienda o settore Ente locale

- Date 23-27.01.2012
 - Tipo di impiego Modulo sul campo – missione esplorativa in un piccolo comune - Tirocinio
 - Principali mansioni e responsabilità Affiancamento del segretario titolare in tutte le mansioni attribuite alla funzione
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Merì (ME) – Ufficio del segretario comunale Dott.ssa Alessandra Rella
 - Tipo di azienda o settore Ente locale

- Date 08/10/2009
 - Qualifica conseguita Idoneità concorso pubblico nazionale per esami per assistente al Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Regione Campania
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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 Ministero per i Beni e le Attività Culturali

- Date 02/05/2001
 - Qualifica conseguita Abilitazione all'insegnamento di materie giuridiche conseguita a seguito di superamento di concorso a cattedre per titoli ed esami
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline giuridiche ed economiche (classe A019)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sovrintendenza per la Sicilia – Palermo

- Date 26/10/1995

- 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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

BUONA ATTITUDINE A LAVORARE IN GRUPPO MATURATA NEL CORSO DELL'ESPERIENZA DI STUDIO E LAVORATIVA. OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONARE CON I COLLEGHI, I CLIENTI ED IL PERSONALE (DIRIGENTE E NON) DEGLI UFFICI GIUDIZIARI ED AMMINISTRATIVI. COORDINATORE CIRCONDARIALE FEDERMOT DEI VICE PROCURATORI ONORARI DI MESSINA E DELLA SEZIONE DISTACCATA DI TAORMINA.

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

DB

dati giuridiche. Utente di ItalgireWeb

Capacità e competenze
artistiche

FOTOGRAFIA DIGITALE SEMIPROFESSIONALE

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento dei segretari comunali
organizzati da SSPAL, ANCI, IFEL, COIM IDEA, ASMENET.

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".

MESSINA 10.10.2016

Dott.ssa Daniela Borgia

