

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Daniela Borredon

Incarico attuale

Responsabile Area Legale e Contratti ANCI - Associazione Nazionale Comuni Italiani

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2011-2012

Il Sole 24H

Diploma Master di specializzazione in Appalti Pubblici

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2008-2009

Wolters Kluwer Italia S.r.l. – Scuola di formazione IPSOA

Diploma Master in Diritto del lavoro e Amministrazione del Personale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2006

Corte di Appello

Abilitazione alla professione di Avvocato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2003-2004

Stoà- Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa

Diploma Master in Public Management

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1994-2002

Università degli Studi Federico II

Laurea magistrale in Giurisprudenza. Tesi di laurea in diritto internazionale, titolo “*Le Discriminazioni a rovescio*”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1989-1994

Liceo classico Jacopo Sannazaro

Diploma di maturità classica

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2017 AD OGGI
ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI - ANCI
Via dei Prefetti 46 - 00186 Roma
 Responsabile Area Legale e Contratti
 Predisposizione incarichi per prestazioni di lavoro autonomo e parasubordinato.
 Predisposizione contratti di lavoro subordinato e documentazione inerente il personale.
 Predisposizione accordi e convenzioni istituzionali con soggetti pubblici (Dipartimenti della Presidenza Consiglio dei Ministri, Ministeri, Enti Locali) e appalti di servizi per la realizzazione di attività istituzionali e/o di Progetti finanziati. Predisposizione avvisi pubblici per il cofinanziamento di Progetti territoriali e supporto giuridico alle Commissioni di Valutazione. Supporto giuridico-legale alle singole Aree dell' ANCI, anche al fine di prevenire situazioni contenziose. Studio ed elaborazione procedure e regolamenti interni da adottare per l'attuazione delle normative vigenti. Attività istruttoria per la stipulazione di transazioni e/o dei collegati accordi di pagamento, gestione dei rapporti con vari studi legali ed eventuale proposta in ordine all'ausilio di professionisti del libero foro.
 L'Area è composta da n. 6 risorse umane.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2009-2016
ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI - ANCI
Via dei Prefetti 46 - 00186 Roma
 Responsabile Ufficio Affari legali e Contratti
 Predisposizione incarichi per prestazioni di lavoro autonomo e parasubordinato.
 Predisposizione contratti di lavoro subordinato e documentazione inerente il personale.
 Predisposizione accordi e convenzioni istituzionali con soggetti pubblici (Dipartimenti della Presidenza Consiglio dei Ministri, Ministeri, Enti Locali) e appalti di servizi per la realizzazione di attività istituzionali e/o di Progetti. Predisposizione avvisi pubblici per il cofinanziamento di Progetti territoriali e supporto giuridico alle Commissioni di Valutazione. Supporto giuridico-legale alle singole Aree dell' ANCI, anche al fine di prevenire situazioni contenziose.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2008-2009
ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI - ANCI
Via dei Prefetti 46 - 00186 Roma
 Attività giuridico-legale a supporto della Direzione Operativa
 Predisposizione incarichi per prestazioni di lavoro autonomo e parasubordinato.
 Predisposizione contratti di lavoro subordinato e documentazione inerente il personale.
 Predisposizione accordi e convenzioni istituzionali con soggetti pubblici (Dipartimenti della Presidenza Consiglio dei Ministri, Ministeri, Enti Locali) e appalti di servizi per la realizzazione di attività istituzionali e/o di Progetti. Predisposizione avvisi pubblici per il cofinanziamento di Progetti territoriali e supporto giuridico alle Commissioni di Valutazione.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2006
CITTALIA
Via delle Quattro Fontane 116 -Roma
 Fondazione Ricerche dell' ANCI
 Consulenza giuridico/legale
 Predisposizione contratti di lavoro subordinato e documentazione inerente il personale.
 Predisposizione accordi e convenzioni istituzionali con soggetti pubblici (Dipartimenti della Presidenza Consiglio dei Ministri, Ministeri, Enti Locali) e appalti di servizi per la realizzazione di attività istituzionali e/o di Progetti.
- Date (da – a)
- 2004-2005

<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <p>• Date (da – a)</p>	<p>FORMAUTONOMIE S.P.A. – CENTRO DI FORMAZIONE PER LE AUTONOMIE LOCALI Società partecipata da ANCI e Formez Collaboratrice a progetto Attività di collaborazione e ricerca per i Progetti “<i>Scenari del federalismo italiano</i>” e “<i>Statuti</i>” Referente tecnico per il Progetto “<i>Servizi pubblici locali</i>”</p> <p>2004</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <p>• Date (da – a)</p>	<p>STUDIO LEGALE SPECIALIZZATO IN DIRITTO CIVILE E AMMINISTRATIVO con sede in Napoli Pratica forense: Redazione di atti giudiziari di tipo civile ed amministrativo</p> <p>2003-2004</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <p>• Date (da – a)</p>	<p>AVVOCATURA DELLO STATO DI NAPOLI Pratica forense: Redazione di atti giudiziari di tipo civile ed amministrativo in procedimenti con parte le PP.AA. Assistenza al Procuratore dello Stato nelle udienze giudiziali</p> <p>2002</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>STUDIO LEGALE SPECIALIZZATO IN DIRITTO PENALE con sede in Napoli Pratica forense: Redazione di atti giudiziari di tipo penale Assistenza all’Avvocato nelle udienze giudiziali</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiano</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	<p>Inglese</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>2014 2002-2003 1997-1998</p>	<p>buono buono buono</p> <p>British Institutes - Corso Inglese Livello B1 Ente Morale Biblioteca “A. De Marsico” c/o Tribunale Civile - Corso Inglese intermedio “New Europe 93” - Corso di base Inglese riconosciuto dal Trinity College London</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ambienti Operativi: Windows. Software Applicativi: Pacchetto Microsoft Office</p>
<p>Roma, 28/05/2021</p>	<p><i>Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 GDPR 679/16.</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Daniela Borredon</i></p>