

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Il sottoscritto, Borrelli Carlo Alberto, è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Carlo Alberto Borrelli
Indirizzo	Via Masaniello 1 – 81030 Lusciano (CE) - Italia
Telefono	338.8941796 – 347.3404597 – 081/8127918
Fax	081. 8142580
E-mail	tributi@comune.lusciano.ce.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/10/1962 a Lusciano

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16 luglio 1984 e fino a maggio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano – Via Costanzo – 81030 Lusciano (Ce)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dipendente del Comune di Lusciano con qualifica di istruttore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Attività a carattere istruttorio mediante la raccolta e elaborazione dati ed informazioni di carattere amministrativo-contabile. Coordinamento degli addetti con qualifiche inferiori. Predisposizione di determinazioni dirigenziali e delibere di Giunta e Consiglio.

- Date (da – a) Dal 16 maggio 2001 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano – Via Costanzo – 81030 Lusciano (Ce)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dipendente del Comune di Lusciano con qualifica di istruttore direttivo
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e di norme tecniche al fine della redazione e dell'esecuzione di progetti .Predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

- Date (da – a) Dal 20 gennaio 2005 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano – Via Costanzo – 81030 Lusciano (Ce)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile Settore Tributi e Patrimonio Comune di Lusciano
- Principali mansioni e responsabilità Direzione e coordinamento del settore.

- Date (da – a) Dal 17 dicembre 2007 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano – Via Costanzo – 81030 Lusciano (Ce)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Responsabile Settore Commercio e Attività Produttive Comune di Lusciano
- Principali mansioni e responsabilità Direzione e coordinamento del settore per il rilascio dell'autorizzazione unica.

- Date (da – a) Dal 15 gennaio 2010 a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano – Via Costanzo – 81030 Lusciano (Ce)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Coordinatore dell'Ufficio Programmazione del Comune di Lusciano
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dello Staff del Sindaco

- Date (da – a) Dal 6 Febbraio 1998 (Con decreto del Prefetto di Caserta n. 210/13.4/Gab)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Villa di Briano
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Consulente in materia di tributi locali
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dell'ufficio entrate

- Date (da – a) Dal 15 Febbraio 2007 al 31/12/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro «Unione dei Comuni Nuova Liburia» Piazza Marconi n.1 Trentola Ducenta (CE)
 - Tipo di azienda o settore Unione dei Comuni
 - Tipo di impiego Responsabile dell'Area amministrativa Settore 01-AA.GG-Personale e P. M.
 - Principali mansioni e responsabilità Direzione e Coordinamento dell'area

- Date (da – a) Dal 6 all'espletamento della procedura giugno 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Parete
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Componente della Commissione esaminatrice per la selezione di due disabili
 - Principali mansioni e responsabilità Supervisione della selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di due disabili

- Date (da – a) Dal 24 Novembre al 31 Dicembre 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano – Via Costanzo – 81030 Lusciano (Ce)
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Responsabile dell'Unità di progetto per la realizzazione di una manifestazione
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione dell'evento «Ultimo dell'anno in piazza Chiesa» con Enzo Gragnaniello e Rosalia Porcaro.

- Date (da – a) Dal 20 a fine aprile 1996
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Responsabile delle operazioni elettorali per le elezioni politiche del 21.04.96
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione, controllo e supervisione delle elezioni della Camera e del Senato

- Date (da – a) Dal 2 aprile 1996 al termine delle consultazioni elettorali
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Segretario della C.E.C.
 - Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo con funzioni di segretario della Commissione elettorale comunale

- Date (da – a) Dall'8 febbraio 1999 fino al termine delle consultazioni elettorali
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lusciano
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Segretario della C.E.C.

- Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo con funzione di segretario della Commissione Elettorale Comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1979/1980
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico «Cirillo» di Aversa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie letterarie. Lingua francese
 - Qualifica conseguita Diploma di scuola secondaria di II grado

- Date (da – a) Dal 1980 al 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza dell'Università «Federico II» di Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto privato, Storia del diritto romano, Diritto costituzionale, Teoria generale sul diritto, tossicologia forense, diritto del lavoro, diritto ecclesiastico, contabilità di Stato
 - Qualifica conseguita Diciotto esami superati. Tre esami alla laurea

- Date (da – a) Dal 1995 a tutt'oggi
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Albo dei Funzionari Responsabili presso il Ministero delle Finanze
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità generale, Disciplina di bilanci d'esercizio e consolidati, Diritto civile e commerciale, Diritto fallimentare, Diritto del lavoro e della previdenza sociale, Economia politica, Matematica e Statistica
 - Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo

- Date (da – a) Negli anni 1998 e 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conform srl di Affi (Verona) su licenza della Società americana «Futus Corporation Future System»
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi di formazione manageriale
 - Qualifica conseguita Corso A3: La Sfida della Guida (stimolo di forza dirigenziale)
Corso A1: La gioia di vendere
Corso A2: La retorica (il potere del linguaggio)
Corso B3: Elementi fondamentali del lavoro dirigenziale
Corso B2: Saper dirigere

- Date (da – a) 15 Settembre 1989 (Con decreto n. 157)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tribunale di Santa Maria Capua Vetere
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Documentare le attività del conciliatore e assisterlo. In più occasioni ha sostituito, nei modi e nelle funzioni previste dalle vigenti disposizioni, il cancelliere titolare Luigi Mottola, nelle sedute prefissate per le udienze
 - Qualifica conseguita Cancelliere supplente della Conciliazione di Lusciano

- Date (da – a) L'11 dicembre 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Edk Formazione di Castel Volturno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso «Novità 2009: nuove regole del Patto di Stabilità, Spese Personale e Gestione Affidamenti»
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) Il 12 aprile 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Edk Formazione di Castel Volturno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso «La disciplina Ici alla luce delle innovazioni della Finanziaria 2007»
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) Dall'1 al 18 Dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola di formazione professionale «Formland» di Villaricca
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio «Interventi formativi e di affiancamento nei progetti di riuso degli applicativi della Regione Campania a favore degli Enti Locali» - P.O.R. Campania 2000-06
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) Dal 1 Gennaio al 31 Marzo 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Interdata S. r. l. di Casoria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Svolgimento dei compiti derivanti dall'automazione delle procedure gestionali e dall'adeguamento dei programmi alle esigenze dell'ufficio
 - Qualifica conseguita Attestato

- Date (da – a) Il 26 e 27 febbraio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PubliForm di Formia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario sul tema «Entrate tributarie»
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Il 21 maggio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Servizio Nazionale Studi e Documentazione sulla finanza locale S.r.l. di Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario su «I regolamenti di applicazione dei tributi locali e dei canoni»
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Il 19 e 20 ottobre 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Studi di Coordinamento Economia Aziendale di Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso su «La tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani»
 - Qualifica conseguita Attestato

- Date (da – a) Il 29 e 30 maggio 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Studi di Coordinamento Economia Aziendale di Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso su «La tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani»
 - Qualifica conseguita Attestato

- Date (da – a) Il 10 e 11 dicembre 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali di Montepaone Lido (Cz)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno nazionale su «La fiscalità locale»
 - Qualifica conseguita Attestato

- Date (da – a) 21 e 22 Ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Città di Acerra
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso di formazione “ il nuovo quadro comunitario di sostegno 2007/2013 – Le opportunità offerte dalla programmazione regionale”
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 23 Gennaio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Adult Learning for Immigrant Integration – Grundtvig Programme – di Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Evento di presentazione del progetto Alii
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 7 Giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pro Loco Comune di Lusciano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Incontro dibattito << I Giovani e la droga. Ruolo dei genitori>>
 - Qualifica conseguita Attestato
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 14 Maggio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Villa Literno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario “ Sostegno a donne che svolgono attività di cura”
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Lusciano 15/02/2010

Francese

BUONO

BUONO

BUONO

Organizzatore di eventi e iniziative. Lavorare in gruppo, occupando posti in cui è necessario cooperare e comunicare con persone di diversa età, provenienza, estrazione sociale e formazione.

Il lavoro di squadra è uno strumento efficace ed efficiente per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Fondamentali sono: il rispetto delle procedure-guida del lavoro di squadra e la valutazione del fattore tempo e delle diverse capacità dei componenti della squadra

Capacità di coordinamento e gestione. Capacità di relazione con l'esterno.

Importante è la conciliazione dei tempi di lavoro e sostenere le pari opportunità. I principi di sussidiarietà verticale, differenziazione e adeguatezza sono essenziali per assicurare l'esercizio unitario delle funzioni.

Conoscenze informatiche: Sistemi operativi: Windows; Mac;

Applicativi: Office (Excel, Word, PowerPoint); QuarkXpress; XP; internet

Ottima predisposizione alla preparazione di elaborati o di testi

Predisposizione al dialogo, alle pubbliche relazioni e alla motivazione di chi è vicino

Patente B

Firma
