

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **BORRIELLI CARLO**
Indirizzo(i) Via Casella 11, MARTINENGO BG
Telefono(i) XXXX/XXXXXXX Mobile: 340/9336325
Fax
E-mail carloborrielli@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 27.05.1962
Sesso maschio

Esperienza professionale

Date Dal 12 maggio 2024 in corso
Qualifica Area dei Funzionari ed E.Q.
Lavoro o posizione ricoperti Titolare di posizione organizzativa - Responsabile del servizio con attribuzione di funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000
Principali attività e responsabilità Responsabile dell'area Finanziaria – Servizi: Contabilità, Gestione del personale e Tributi
Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)
settore PUBBLICO IMPIEGO

Tipo di impiego

di ruolo

Dal 1° gennaio 2005 al 30 aprile 2010

Area dei Funzionari

Responsabile del servizio con attribuzione di funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000

Responsabile dell'area Finanziaria – Servizi: Contabilità, Gestione del personale e Tributi

COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG) piazza Municipio 3 Canonica d'Adda

PUBBLICO IMPIEGO

di ruolo

Dal 1° maggio 2001 al 31 dicembre 2004

Responsabile del servizio con attribuzione di funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000

Responsabile delle aree "Finanziaria" e "Organizzazione generale dei servizi"– Servizi: Contabilità, Gestione del personale e Tributi, Segreteria generale con funzioni di vicesegretario dell'ente, servizi demografici, servizi culturali, servizi sociali

COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG) piazza Municipio 3 Canonica d'Adda

PUBBLICO IMPIEGO

di ruolo

Dal 1° giugno 1999 al 30 aprile 2001

Funzionario responsabile dell'area amministrativa e contabile, dal 1996 con attribuzione di funzioni responsabile di servizio (ex legge Bassanini)

Responsabile delle aree Amministrativa - Affari generali e servizi alla persona– Servizi: Gestione del personale, Segreteria generale con funzioni di vicesegretario dell'ente dal 1° novembre 1996, servizi demografici, servizi culturali, servizi sociali

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO (BG) piazza Giovanni XXIII Cividate al Piano

di ruolo

Dal 1° luglio 1993 al 31 maggio 1999

Istruttore direttivo apicale dell'area amministrativa e contabile, dal 1996 con attribuzione di funzioni responsabile di servizio (ex legge Bassanini)

Responsabile delle 'aree Amministrativa e contabile i– Servizi: Contabilità, Gestione del personale e Tributi, Segreteria generale con funzioni di vicesegretario dell'ente dal 1° novembre 1996, servizi demografici, servizi culturali, servizi sociali

COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO (BG) piazza Giovanni XXIII Cividate al Piano

di ruolo

Dal 5 aprile 1991 al 30 giugno 1993

Collaboratore professionale V° qualifica funzionale

Addetto al controllo del territorio ed attività produttive

COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGGIO (BS)

di ruolo

Dal 1° gennaio 1989 al 4 aprile 1991

Collaboratore professionale V° qualifica funzionale

Addetto al controllo del territorio ed attività produttive

COMUNE DI SARNICO (BG)

di ruolo

Istruzione e formazione

Date anno 1992

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

Università degli Studi di Sassari

Gli studi prescritti per il conseguimento della Laurea in Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza

Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Facoltativo (v. istruzioni)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
FRANCESE	DISCRETA	DISCRETA		DISCRETO

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative

Capacità di gestione dell'attività del Servizio in una logica di miglioramento del contributo ai risultati aziendali.

Capacità di gestire e motivare le risorse umane assegnate in coerenza con gli obiettivi aziendali.

Capacità e competenze informatiche

Buona capacità di utilizzo dei programmi di Office Microsoft – Word – Excel – Power Point, oltre a posta elettronica, internet, software gestionali inerenti le materie di competenza.

NOMINE E INCARICHI DI
PARTICOLARE
RILEVANZA

A. RESPONSABILE DEL SERVIZIO.

- ✓ Dall'entrata in vigore della legge "Bassanini" sono stato nominato Responsabile dei servizi dell'area Amministrativo-contabile presso il Comune di Civate al Piano.
- ✓ Giugno '99 – Dicembre '00: a seguito di riorganizzazione del comune di Civate al Piano con la creazione di due distinte aree sono stato confermato Responsabile dell'area "Affari generali e servizi alla persona" cui facevano capo i servizi di segreteria, gestione giuridica del personale dipendente ed assimilato (compresi lavoratori socialmente utili, collaboratori coordinati e continuativi, obiettori di coscienza), servizi sociali, servizi culturali, e servizi alla persona. Dal gennaio 2000 sono stato nominato anche Responsabile dei servizi demografici.
- ✓ Maggio '01 – Dicembre '04: Nomina presso il Comune di Canonica d'Adda di Responsabile del settore "Affari generali e servizi alla persona" che comprende i servizi di segreteria, demografici, scolastici, commercio, sociali, culturali e del tempo libero, polizia locale, ecc. e del settore "Programmazione economica e Tributi" che comprende i servizi di gestione economica, contabilità, tributario e di gestione del personale.

B. VICESEGRETARIO

- ✓ Novembre '96 – Ottobre 2021: mi sono state attribuite le funzioni di Vicesegretario che ho esercitato con regolare nomina in sostituzione del Segretario titolare assente o impedito.

C. SEGRETARIO REGGENTE

- ✓ Marzo 2022 - Dicembre 2022: A seguito di assunzione a tempo determinato presso il Comune di Canonica d'Adda ex art. 110 Tuel, sono stato nominato Segretario reggente del Comune di Canonica d'Adda BG poiché la sede risultava vacante;
- ✓ Febbraio 2015 – maggio 2015 a seguito collocamento a riposo del Segretario titolare sono stato nominato Segretario reggente del Comune di Pozzo d'Adda MI;
- ✓ Aprile 2000 - Agosto 2000: A seguito del trasferimento in altra sede del Segretario titolare, sono stato nominato Segretario reggente del Comune di Civate al Piano BG;

D. COMMISSARIO DI CONCORSO.

- ✓ Grazie alle diverse esperienze maturate nei vari settori degli enti locali, spesso negli ultimi 12 anni sono stato nominato membro di commissione per la selezione del personale in diversi comuni della Provincia ed altri enti del settore pubblico. In particolare ho selezionato personale di ruolo per i Comuni di Grezzago, Civate al Piano, Palosco, Mornico al Serio, Barbata, Torre Pallavicina, Fontanella, Morengo, Canonica d'Adda, Adrara S. Martino, Boltiere, l'Ipab " Balicco di Martinengo, l'Ipab Zanoncello di Calcio.

Patente Categoria A e B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 "codice in materia di protezione dei dati personali".

L'Istituto si impegna a non fornire questi dati a Terzi per fini commerciali.

Martinengo 29 settembre 2025

Dott. Carlo BORRIELLI