

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BORRELLI CAROLINA**
Indirizzo **VIA CASE SPARSE N. 6 – CASTROVILLARI (Cs)**
Telefono **3384098235**
Fax
E-mail **carolina.borrelli2015@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita (CASTROVILLARI) 10/07/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 03/08/1998 al 16/02/2007
Comune di Firmo
Ente Locale
Unità Lavorativa LPU

Inserita nel progetto "Centro di Cultura Arbereshe", presso il comune di Firmo, ha svolto mansioni attinenti alla qualifica di ingresso occupandosi, tra l'altro, del reperimento e del restauro di alcuni registri storici (anagrafici) - dall'agosto 2001 al febbraio 2007 con la rimodulazione del progetto, ha collaborato come archivista conservatore della biblioteca comunale. In seguito presso l'Ufficio Tecnico Comunale quale collaboratrice svolgimento pratiche amministrative e operatrice informatica;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 17/02/2007 al 31/12/2014
Comunità Montana del Pollino - Castrovillari
Ente Locale
Unità Lavorativa LPU

Presta servizio presso la Comunità Montana, dapprima collaborando con l'Ufficio Personale nell'istruzione delle pratiche del personale. Poi - con disposizione di servizio a firma del Presidente pro tempore Prof. Armentano - presso il CAPSDA curandone il funzionamento (dall'apertura alla programmazione delle schede elettroniche), rapportandosi con l'utenza e assistendo i tutor durante i corsi che si sono svolti in quella sede; E' stata incaricata di archiviare la biblioteca dell'Ente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 01 gennaio 2015 al 31 dicembre 2018
Azienda Calabria Verde
Ente Pubblico

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto part time a tempo determinato, 26 ore settimanali
Cat. B3 – Area Amministrativa – Affari Generali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 gennaio 2019 alla data odierna
 Azienda Calabria Verde
 Ente Pubblico
 Contratto part time a tempo indeterminato, 32 ore settimanali

- Dal 17 giugno 2019 al 31 maggio 2022 in forza presso il COP (Centro Operativo Provinciale) Cosenza, con mansioni di Addetto di Sala Operativa AIB.
- Dal 1 giugno 2022 ad oggi in servizio presso il Distretto 1 Castrovillari

 Inserita nell'organigramma del Piano Attuativo di Forestazione, Progettazione, Controllo e Monitoraggio, Custodia e Guardiania, Accordi di Programma.
 Membro effettivo del CUG – Comitato Unico di Garanzia aziendale, presso sede centrale,
Cat. B3 – Area Amministrativa – Affari Generali – Collaboratore Distrettuale AIB

- Dal 01 febbraio 2025 Analista CED – Dal 27 Febbraio 2026 collaboratore con il settore economico finanziario-.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.S. 1991/1992
 Istituto Statale d'arte "A. Alfano" - Castrovillari
 Laboratorio Tessitura – Tappeto – Stampa – Storia dell'arte – ecc.
 Diploma di Maestro d'Arte sezione Tessitura

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.S. 1993/1994
 Istituto Statale d'arte "A. Alfano" - Castrovillari
 Laboratorio Tessitura – Tappeto – Stampa – Storia dell'Arte -
 Diploma Maturità d'Arte Applicata – sezione Tessitura
 48/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

A.A. 1998/1999
 Accademia delle Belle Arti di Firenze – Scuola di Decorazione
 Decorazione – Anatomia Artistica – Discipline Pittoriche – Storia dell'Arte ecc. - Tesi di discussione "l'Arazzo e il suo restauro"
Laurea Accademia delle Belle Arti di Firenze, Scuola di Decorazione

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *FORMAZIONE*
- *CONSEGUITO PRESSO*

- *FORMAZIONE*
- *CONSEGUITO PRESSO*

- *FORMAZIONE*
- *CONSEGUITO PRESSO*

- *FORMAZIONE*
- *CONSEGUITO PRESSO*

- *FORMAZIONE*
- *CONSEGUITO PRESSO*

110 e lode

Attestato di frequenza "Corso di formazione per la protezione dei Dati Personali-GDPR"
Società THEOREMA

Attestato di frequenza "Corso di informazione e formazione COVID-19 e misure di tutela dal contagio"
Società THEOREMA

Attestato di frequenza "Corso per Addetto di Sala Operativa AIB"
Società THEOREMA

Attestato di frequenza "Corso di Formazione Privacy-GDPR"
Società THEOREMA

Attestato di frequenza "Corso Addetto di Primo Soccorso"
Società THEOREMA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Responsabilità, proattività, creatività, capacità di soddisfare gli standard.

MADRE ITALIANO
LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buono
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Intelligenza emotiva, capacità di ascolto, capacità di comunicazione, affidabilità, capacità di adattamento, sono alla base del mio lavoro, competenza che ho acquisito negli anni di esperienza lavorativa, ricoprendo diverse mansioni.

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 di lavorare in gruppo e in autonomia, empatia e flessibilità, organizzazione e gestione del tempo, rispetto delle tempistiche date.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

IN POSSESSO DELLA PATENTE EUROPEA EDCL

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc

Partecipazione a mostre di pittura e scultura nel territorio regionale e nazionale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Ha frequentato il corso: "Operatore Meteorologico" presso la Italstudi;
Ha frequentato il corso: per il rilascio della patente EUROPEA ECDL;
Ha frequentato il corso: "Operatore del Turismo ambientale e culturale del Pollino – C.T.P. Centro Territoriale Permanente;
Ha frequentato il corso: "Il Pollino tra storia e archeologia" – C.T.P. Centro Territoriale Permanente;
Ha frequentato il corso: "La Donna tra mito ed Archeologia" – C.T.P. Centro Territoriale Permanente;
Ha frequentato il corso: "Salute in carcere aspetti giuridici e sanitari, Confrontarsi per Competere".

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente cat. B

Castrovillari li 13/04/2026

Firma

