



INFORMAZIONI PERSONALI

**MASSIMILIANO
BORELLI**
Curriculum Vitae



Nome **BORELLI MASSIMILIANO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **massi.borelli@virgilio.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 19 GIUGNO 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 22 settembre 2020 al 15 ottobre 2025

Sindaco della Città di Albano Laziale

Dall'Aprile 2013 a marzo 2023

Regione Lazio, via Cristoforo Colombo, 212 - Roma

Settore Pubblico

Impiegato amministrativo, Staff Politico del
Presidente della Regione Lazio

Rapporti con Enti Locali e Pubbliche
amministrazioni del territorio regionale

- Date (da – a) **2008 luglio – 2012 dicembre**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Roma, via IV Novembre, 119/a - Roma
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo, Staff Politico del Presidente della Provincia
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti con enti e pubbliche amministrazioni del territorio provinciale; supervisor delle procedure amministrative del progetto "Provincia Wi-Fi" che ha coinvolto 121 comuni.
- Date (da – a) **2004 giugno – 2008 giugno**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Professionale Diagnostica per Immagini, c/o Clinica Madonna delle Grazie, via Salvo D'Acquisto n.67, Velletri - Roma
- Tipo di azienda o settore Clinica Privata – Settore Sanitario
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Front Office, accoglienza ed accettazione dell'utenza, inserimento dati.
- Date (da – a) lavoro
- Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2000 luglio – 2004 maggio

Dioniso srl, via Arbia n.5 - Roma
 Obiettivo Cento sas di Paola De Benedetti Bonaiuti, via Arbia n.5 – Roma
 Editoria, Editing e Consulenza Globale
 Impiegato
 Segreteria ed inserimento dati.

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

Gennaio-maggio 2002

Qui Enel – Futura 2001 snc, Corso Matteotti n.164 – Albano Laziale
 Commercio
 Collaboratore occasionale
 Controllo forniture elettriche utenze private.

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

Aprile-Maggio 2001

Domenico Giraldi, segretario Regionale dei Democratici di Sinistra
 Campagna elettorale Elezioni Politiche – Camera dei Deputati – Collegio 31
 Staff politico
 Coordinamento campagna elettorale del candidato, dell'agenda e dei comitati elettorali.

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

1999 Marzo – 2000 febbraio

Ristorante “La Bauta” , Boulevard du Montparnasse - Parigi
 Ristorazione
 Cameriere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2000

Comune di Albano Laziale – Centro Studi Enti Locali (CE.S.E.L)

- teorie dell'organizzazione pubblica e tecniche di comunicazione interna ed esterna applicate al ruolo di consigliere comunale;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241, procedimento amministrativo sulla trasparenza e rapporti con la Legge sulla privacy;
- Lo status di consigliere comunale alla luce del T.U. , DL 18 agosto 2000, n. 267

Attestato di formazione ed aggiornamento per amministratori comunali.

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

1993

Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Scienze Politiche

Indirizzo Storico-Politico

Conseguimento di n. 10 esami: n.9 esami del corso di laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento) e n.1 esame di lingua francese

- Date (da – a)

1988-1993

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale "Ugo Foscolo", Albano Laziale (RM)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie umanistiche
- Qualifica conseguita Diploma maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Personalità dinamica, intraprendente e socievole, formatasi anche grazie alle esperienze umane e culturali, predilige il contatto con persone e con ambienti professionalmente competitivi. Nutre grande interesse per la politica locale, nazionale ed internazionale, per i fenomeni sociali e culturali italiani ed esteri. Nel corso degli anni ha ricoperto ruoli di spessore in diversi ambiti ottenendo risultati lusinghieri:

AMBITO ISTITUZIONALE: nel 1996 è nominato consigliere comunale della città di Albano; eletto nelle successive elezioni amministrative del 1998, ricopre il ruolo di consigliere delegato allo spettacolo ed eventi culturali; rieletto nel 2000, 2005 e 2010; dall'Aprile 2010 ricopre il ruolo Istituzionale di **Presidente del Consiglio Comunale**

della Città di Albano;

AMBITO SPORTIVO: Ha giocato dal 1987 al 1999 a Volley nella squadra inserita all'interno della Polisportiva comunale di Albano Laziale (fino alla 'Serie C' del campionato Regionale); ha ricoperto il ruolo di coach di una squadra amatoriale (1997-1999); ha ricoperto il ruolo di dirigente della stessa polisportiva;

AMBITO SOCIALE E VOLONTARIATO: dall'aprile 1998 al febbraio 1999 ha prestato Servizio Civile presso la Caritas Diocesana di Albano – Casa di Accoglienza 'Cardinal Pizzardo'- Lungomare delle Meduse, Torvajanica-Pomezia, con mansioni di mediazione culturale, sostegno alle famiglie, formulazione delle pratiche di inserimento dei bambini nei circoli didattici, accoglienza e supporto amministrativo per gli ospiti rifugiati politici e/o richiedenti asilo; tramite tra la casa di Accoglienza e l'Ufficio Immigrazione della Questura di Roma per il rilascio dei permessi di soggiorno o dei visti per il trasferimento all'estero;

nel triennio 2000-2002, ha organizzato l'evento 'Festa dei Popoli' presso la stessa Casa di Accoglienza coinvolgendo autorità civili e religiose sui temi dell'Immigrazione e dell'Integrazione;

AMBITO SOCIO-CULTURALE: dal 1993 al 1998 ha organizzato eventi e manifestazioni culturali, di richiamo provinciale e regionale, in seno all'Associazione di Cultura Urbana 'Locus' – area di interesse Castelli Romani;

Dal 1999 al 2000 ha soggiornato nella città di Parigi, frequentando un corso intensivo di lingua francese, della durata di un mese, presso l' 'Alliance Française', Boulevard Raspail e lavorato in diversi ambiti della ristorazione e del commercio.

Ha viaggiato in diversi stati Europei.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

ECCELLENTI

BUONO

OTTIMO

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.

LE ESPERIENZE MATURATE NEL CORSO DEGLI ANNI (DALLO SPORT ALLA POLITICA, DALL'ASSOCIAZIONISMO ALLO SPETTACOLO), PROPRIO PER IL LORO CARATTERE TRASVERSALE, HANNO SVILUPPATO UNA GRANDE ATTITUDINE A RELAZIONARSI CON GLI ALTRI SIANO ESSE PERSONE FISICHE E/O ISTITUZIONI. ABITUATO AD OPERARE IN EQUIPE SIA CON COMPITI DI COORDINAMENTO SIA COME MEMBRO DI STAFF. I VALORI DELLO SPORT HANNO CONTRIBUITO A MATURARE IL PROFONDO RISPETTO DELLE REGOLE E DELLE NECESSITÀ DI FARE SQUADRA. I VIAGGI EFFETTUATI HANNO INFLUITO NOTEVOLMENTE SULL'AMPLIAMENTO DEGLI ORIZZONTI CULTURALI. GRANDE CAPACITÀ DI MEDIAZIONE E GESTIONE DI SITUAZIONI COMPLESSE.

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.

ESPERIENZE PROFESSIONALI DI ALTO PROFILO E CONFRONTO QUOTIDIANO CON PERSONALITÀ DI RILEVANTE RAPPRESENTATIVITÀ ISTITUZIONALE E IMPRENDITORIALE HANNO CONTRIBUITO AD ACCRESCERNE LE COMPETENZE PROFESSIONALI E PERSONALI E A RENDERLO IN GRADO DI COORDINARE E RENDERE UNITI GLI STAFF ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE METICOLOSA, FUNZIONALE E CAPILLARE. LE ESPERIENZE MATURATE ALL'INTERNO DI STAFF "OPERATIVI" NE HANNO ACCRESCIUTO LA CONSAPEVOLEZZA E LA COMPETENZA NELL'AFFRONTARE DECISIONI DELICATE E NEL GESTIRE MOMENTI DI CRISI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI, WINDOWS 98, 2000, XP, VISTA E DEI PROGRAMMI DI SCRITTURA (PACCHETTO OFFICE).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CAPACITÀ ISTINTIVA PER LA RICERCA E IL REPERIMENTO DI INFORMAZIONI SIA ATTRAVERSO LA RETE DI RAPPORTI PERSONALI E PROFESSIONALI SIA ATTRAVERSO INTERNET. OSSERVATORE ATTENTO E CONOSCITORE DELLE DINAMICHE GEOPOLITICHE.

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 (facoltativo)".

Firma _____