



COMUNE DI SAN GERMANO DEI BERICI

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza del Municipio, 1
36040 San Germano dei Berici (VI)

Cod. fisc. 80089410244

Tel. 0444 868037

Pec: comune.sangermanodeiberici@halleypec.it

Fax 0444 868159

ALLA SEGRETERIA GENERALE
SEDE

OGGETTO: MODULISTICA PER LA DICHIARAZIONE PRESCRITTA DALL'ART. 11, COMMA 1, LETTERE DA A) AD E) DEL DLGS 14 MARZO 2013, N. 33.

Il/la sottoscritto/a PASQUALE BORGESI i nato/a a REGGIO CALABRIA, il 14-08-1973 e residente a S.G. DEI BERICI, in VIA BRUSTOLA, 21, nella propria qualità di (consigliere/assessore) CONSIGLIERE

_____ in adempimento alle prescrizioni contenute:

- nell'art. 14, comma 1, lett. a) – e) del D.Lgs. n. 33/2013 del D.Lgs. n. 33/2013;
- nella Legge n. 441/1982 recante "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive di alcuni enti;

D I C H I A R O E N E A U T O R I Z Z O L A D I V U L G A Z I O N E A M E Z Z O P U B B L I C A Z I O N E (vedi note nr 1 e 2)



di non aver percepito alcun compenso connesso all'assunzione dell'incarico o del mandato elettivo da me ricoperto;



di aver percepito i seguenti compensi connessi all'assunzione dell'incarico o del mandato elettivo da me ricoperto:

ENTE	RAGIONE DEL COMPENSO	COMPENSO PERCEPITO



di non aver percepito alcun compenso/rimborso per viaggi di servizio e/o missioni pagati con fondi pubblici;



di aver percepito i seguenti compensi/rimborsi per viaggi di servizio e/o missioni pagati con fondi pubblici:

ENTE	MOTIVI DEL VIAGGIO DI SERVIZIO E/O DELLA MISSIONE	COMPENSO/RIMBORSO PERCEPITO

di non avere altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

di avere i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

ENTE	NATURA INCARICO	COMPENSO SPETTANTE A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA

EVENTUALI ANNOTAZIONI:

COMUNICO CHE

alla presente dichiarazione allego copia e ne autorizzo la divulgazione a mezzo pubblicazione:

- 1) dell'atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- 2) del mio *curriculum vitae* personale;

S.G. DEI BERGHI 11-11-2013

IL DICHIARANTE


NOTE:

- (1) Marcare solo la parte che interessa.
- (2) Depennare la parte che non interessa.

CURRICULUM VITAE

EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PASQUALE FRANCESCO BORGESSE**
Indirizzo **VIA CAVOUR, 5 – 36071 ARZIGNANO (VI)**
Telefono **393/9063345**
E-mail **francesco_borgese@libero.it**
Partita IVA **03467540245**

Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita Reggio di Calabria - 14/08/1970

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Qualifica conseguita **Diploma in Ragioneria**
 - Date A. S. 1989-1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "G. Ferraris" – Reggio di Calabria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto ed economia, economia aziendale, economia politica, geografia economica, scienze delle finanze, ragioneria, matematica finanziaria, lettere, scienze, inglese, francese.

- Qualifica conseguita **Laurea in Economia bancaria, finanziaria e assicurativa**
 - Date A. A. 2001-2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina – Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale, economia politica, economia degli intermediari finanziari, matematica finanziaria, scienza delle finanze e diritto tributario, diritto privato, diritto commerciale, diritto pubblico, diritto industriale, diritto della borsa e dei cambi, statistica economica, legislazione sociale, legislazione bancaria, ragioneria, amministrazione e controllo delle imprese bancarie, sociologia dell'economia e dell'industria, tecnica dei crediti speciali, teoria delle scelte di portafoglio, inglese.

- Qualifica conseguita **Tecnico Settore Paghe**
 - Date 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CESCOT VENETO – Ente Formazione Confesercenti – Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del lavoro, tipologia dei contratti di lavoro, elaborazione buste paga, calcolo dei contributi, adempimenti burocratici e rapporti con gli enti.

- Qualifica conseguita **Corso di perfezionamento e specializzazione per mediatori**
 - Date 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RESOLUTIA – Gestione controversie (sede di Vicenza)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conciliazione e mediazione nelle controversie (D.M. 18 ottobre 2010 e PDG 4 novembre 2010)

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date
- Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Gennaio 2000 – dicembre 2002

Responsabile tecnico informatico – filiale di Reggio di Calabria

Grapes Communication S.p.A. – Via Caldera 21/D – 20153 Milano
http://www.grapes.it/grapes_struct_02.swf

Provider italiano leader nella fornitura di soluzioni integrate basate sul settore TLC ed ICT. Settore telecomunicazioni.

Responsabile del settore tecnico informatico; amministrazione reti, coordinamento dei tecnici informatici, assistenza clienti.

Da Gennaio 2003 →

Responsabile amministrativo con partita IVA

Working Solution - Via Arso, 128 – 36072 Chiampo (VI)

Cooperativa di servizi che fornisce manodopera specializzata a ditte operanti soprattutto nel settore conciario.

Amministrazione e gestione del personale (circa 50 dipendenti).

Gestione amministrativa e contabile (bollettazione, fatturazione, prima nota, liquidazione periodica IVA, scritture di assestamento, gestione cespiti da ammortizzare, tenuta libri sociali, bilanci, F24, gestione banche, rapporti con gli enti e commercialisti, assunzioni, elaborazione buste paga, adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali).

Da aprile 2008 ad oggi

Libero professionista

Desmos Ced – Via Cavour, 5 – 36071 Arzignano (VI)

Centro Elaborazione Dati Contabili

Gestione contabile e amministrativa delle aziende clienti (prima nota, bollettazione, fatturazione, liquidazione periodica IVA, scritture di assestamento, gestione cespiti da ammortizzare, tenuta libri sociali e contabili, predisposizione bilanci, F24, gestione banche, assunzioni, elaborazione buste paga, adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali, conversione dalla contabilità manuale a quella meccanizzata, rapporti con gli enti e i commercialisti, import-export, ecc.)

Redazione documento valutazione rischi (DVR).

Settembre 2008 – giugno 2010

Responsabile amministrativo

Bresciana Marmi S.r.l. di Giuseppe Stefani – Via Risorgimento, 78/A - 36070 San Pietro Mussolino (VI)

Estrazione, segagione, lucidatura e vendita di marmo botticino

Responsabilità e coordinamento degli uffici contabile, amministrativo e commerciale dell'azienda. Gestione del personale. Cura rapporti con le banche e con l'estero.

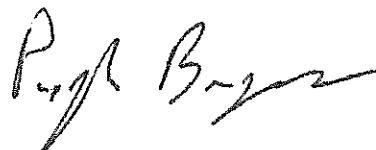
ITALIANO

Inglese (livello scolastico)

Ho ottime capacità di ascolto, di osservazione e d'analisi; sono in grado di comunicare in modo chiaro, rispondendo con completezza alle specifiche richieste dell'interlocutore; equilibrato e razionale, riesco ad essere molto

	determinato anche nella risoluzione dei problemi più complicati; serietà, precisione, puntualità, efficienza, grande entusiasmo per la professione ed abitudine ad affrontare ogni incarico con forte senso di responsabilità sono i tratti che mi caratterizzano.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Grazie alla mia formazione ed alle esperienze lavorative pregresse possiedo conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile. In particolare sono in grado di analizzare i rapporti fra l'azienda e l'ambiente in cui opera, pianificare strategie di finanziamento ed investimento, effettuare scelte funzionali alla risoluzione dei problemi, strutturare e documentare l'attività utilizzando appropriati linguaggi tecnici e sistemi informatici. Ho una spiccata predisposizione per il coordinamento ed il <i>problem solving</i> e dispongo degli strumenti tecnici e culturali per affrontare autonomamente ogni nuova situazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi e degli strumenti del pacchetto <i>Office</i> (<i>MS Word, Excel</i> , ecc.). Grande dimestichezza e predisposizione all'utilizzo dei <i>softwares</i> specifici della professione, in particolare <i>Esatto, Ad hoc revolution Zucchetti, Osdra</i> , ecc.. Organizzazione del lavoro con il supporto di soluzioni informatiche avanzate finalizzate alla protezione dei dati sensibili, alla sicurezza informatica ed alla ottimizzazione delle attività di gestione aziendale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE E SPORTIVE.	Nutro una grande passione per l'arte (in particolare, <i>Impressionismo</i> e arte moderna). Pratico, a livello amatoriale, il ciclismo e la pesca subacquea. Sono un discreto cuoco.
PATENTE	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Come titolare di partita IVA, sono disponibile a collaborare anche per brevi periodi per temporanea carenza di personale e/o situazioni particolari.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. LGS 196/2003 e aggiornamenti.



Arzignano, 11 novembre 2013

