

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	CIRACI MICHELE
Sede di servizio	BRESCIA
Telefono (istituzionale)	3479147357
Fax (istituzionale)	
E-mail (istituzionale)	michele.ciraci@asst-spedalivicivi.it michele.ciraci@unibs.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30/09/1969

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **2008 – tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST SPEDALI CIVILI DI BRESCIA – P.LE SPEDALI CIVILI 1 BRESCIA**
• Tipo di azienda o settore Sanità.
• Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo con posizione organizzativa vice dirigenziale.
• Principali mansioni e responsabilità Internal Audit. Verifica esposizione Aziendale a rischi di natura amministrativa.
- Date (da – a) **2004 - tutt'oggi**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA**
• Tipo di azienda o settore Facoltà di Medicina e Chirurgia.
• Tipo di impiego Istruzione.
• Principali mansioni e responsabilità Professore a contratto.
Docente di Diritto del Lavoro e Diritto Amministrativo.
- Date (da – a) **2004 - tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST SPEDALI CIVILI DI BRESCIA – P.LE SPEDALI CIVILI 1 BRESCIA**
• Tipo di azienda o settore Sanità.
• Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo con posizione organizzativa vice dirigenziale.
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Supporti Logistici – Servizio Gestione.
- Date (da – a) **2003- tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASST SPEDALI CIVILI DI BRESCIA – P.LE SPEDALI CIVILI 1 BRESCIA**
• Tipo di azienda o settore Sanità.
• Tipo di impiego Collaboratore (con posizione organizzativa vice dirigenziale dal 2004).
• Principali mansioni e responsabilità Mobility Manager.
- Date (da – a) 1993: 2001 – 2001:2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST SPEDALI CIVILI DI BRESCIA – P.LE SPEDALI CIVILI 1 BRESCIA
• Tipo di azienda o settore Sanità.
• Tipo di impiego 1993:2001 impiegato; dal 2001:2004 Collaboratore.
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Servizi Economali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "UNICAM" - Macerata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze Politiche (indirizzo politiche sociali e del lavoro)
 - Qualifica conseguita LAUREA IN SCIENZE POLITICHE (vecchio ordinamento)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Dottore Magistrale in Scienze Politiche (ISCED 7)
- Date (da – a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico Industriale Luigi Galvani Brescia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Perito Metalmeccanico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Esperto di "sistemi di gestione" applicati al governo e alla direzione di attività tecnico/amministrative nel settore industriale e dei Servizi; Valutazione dell'esposizione ai rischi amministrativi; Gestione del personale, Direzione di attività industriali nel settore alimentare e nel settore logistico; direzione ed esecuzione dei contratti; Direzione attività amministrative e contabili: di cassa per contanti e delle immobilizzazioni per aggiornamento e allineamento dei registri inventariali con i dati contabili di bilancio. Produzione ed elaborazione dei dati statistici.

PRIMA LINGUA italiano

ALTRE LINGUE Inglese - francese (scolastico)

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.

Elevata capacità di sintesi, consigliere, relatore, moderatore e gestore di relazioni contrattuali e politico sociali tra enti pubblici, aziende private e personale dipendente. Docente universitario in materie giuridiche, auditor dei sistemi di gestione, componente effettivo dell'internal audit aziendale, revisore dei conti. Nel tempo libero istruttore nazionale di vela per UISP e Lega Navale Italiana.

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.

Forte orientamento al problem-solving, coordinamento e amministrazione di personale, coordinatore di progetti finalizzati alla gestione di attività in ottica di miglioramento continuo, e coordinatore di progetti per l'avvio di attività ex novo. Coordinatore scientifico di attività didattiche e formative.

Nel tempo libero organizzazione di eventi ludico sportivi legati alla pratica della navigazione a vela

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo p.c. e tutto il pacchetto "office", patente a,b,

Il sottoscritto 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.

Preso visione dell'Informativa sulla privacy, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge n.196/2003

Luogo e data

In fede
F.to Dott. MICHELE CIRACI