

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	CIRACI MICHELE
Sede di servizio	BRESCIA
Telefono (istituzionale)	<b>3479147357</b>
Fax (istituzionale)	
E-mail (istituzionale)	<a href="mailto:michele.ciraci@asst-spedalivicivi.it">michele.ciraci@asst-spedalivicivi.it</a> <a href="mailto:michele.ciraci@unibs.it">michele.ciraci@unibs.it</a>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
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 Docente 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 Professionale 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