



**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	<b>PERI MICHELE</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>19, VIA DELLA QUIETE 40038 VERGATO BOLOGNA</b>
<b>Telefono</b>	<b>051/596679</b>
<b>Fax</b>	<b>051/6723012</b>
<b>E-mail</b>	<b>mperi@ascinsieme.it</b>

<b>Nazionalità</b>	Italiana
--------------------	----------

<b>Data di nascita</b>	23/04/1971
------------------------	------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<b>Date (da – a)</b>	dal 05/04/1995 al 04/07/1995 dal 09/08/1995 al 08/11/1995 dal 12/08/1996 al 19/10/1996 dal 07/11/1996 al 01/06/1997
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Comune di Calderara di Reno
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Ente pubblico
<b>Tipo di impiego</b>	Terminalista ex 5 <sup>a</sup> qf – B3
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Video scrittura, bollettazione, front-office, utilizzo applicativi ambiente windows

<b>Date (da – a)</b>	02/06/1997 al 30/06/2001
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Comune di Crespellano
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Ente pubblico
<b>Tipo di impiego</b>	Istruttore amministrativo ex 6 <sup>a</sup> qf - C
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Facente funzioni Responsabile di settore

<b>Date (da – a)</b>	01/07/2001 al 22/12/2010
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Comune di Crespellano
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Ente pubblico
<b>Tipo di impiego</b>	Istruttore direttivo ex 7 <sup>a</sup> qf - D
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile area dal 01.01.2006 anche Direttore Istituzione Servizi Sociali

<b>Date (da – a)</b>	22/12/2009 al 31/12/2010
----------------------	--------------------------

<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Comune di Crespellano
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Ente pubblico
<b>Tipo di impiego</b>	Funzionario ex 8 <sup>a</sup> qf – D3
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile area e Direttore Istituzione Servizi Sociali

<b>Date (da – a)</b>	01/01/2010 al 31/10/2014
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	ASC – Insieme Azienda speciale consortile interventi sociali Valli del Reno, Lavino e Samoggia
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Ente pubblico
<b>Tipo di impiego</b>	Funzionario ex 8 <sup>a</sup> qf – D3
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Responsabile area anziani

<b>Date (da – a)</b>	01/11/2014 a tutt'oggi
<b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	ASC – Insieme Azienda speciale consortile interventi sociali Valli del Reno, Lavino e Samoggia
<b>Tipo di azienda o settore</b>	Ente pubblico
<b>Tipo di impiego</b>	Funzionario ex 8 <sup>a</sup> qf – D3
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Vice Direttore, Responsabile area anziani e disabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	ITIS Belluzzi di Bologna – Istituto tecnico
<b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	Diploma

<b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
<b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	Laurea in Scienze statistiche

<b>Date (da – a)</b>	Dal 02/06/1997 a tutt'oggi
<b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Vari Enti
<b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Amministrative, organizzative, progettuali, valutative.
<b>Qualifica conseguita</b>	Attestati, conservati agli atti nel fascicolo personale

<b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	
--	--

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

<b>PRIMA LINGUA</b>	ITALIANO
---------------------	----------

<b>ALTRE LINGUE</b>	INGLESE
---------------------	---------

<b>Capacità di lettura</b>	BUONO
<b>Capacità di scrittura</b>	BUONO
<b>Capacità di espressione orale</b>	ELEMENTARE

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	IL RUOLO RICOPERTO, LA NECESSITÀ DI LAVORARE IN EQUIPE, IL RAPPORTO DIRETTO CON IL PUBBLICO COMPOSTO ANCHE DA CITTADINI STRANIERI, MI HA PORTATO A SVILUPPARE UNA BUONA CAPACITÀ COMUNICATIVA.
--	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	ESPERIENZA DECENNALE NELLA GESTIONE DI SERVIZI RIVOLTI ALLE PERSONE; MI SONO SEMPRE OCCUPATO DELLA PARTE PROGETTUALE, GESTIONALE E AMMINISTRATIVA
--	---

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	OTTIMA CONOSCENZA DI WORD, EXEL, BUONA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE WINDOWS.
---------------------------------------	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
---	--

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
---	--

<b>PATENTE O PATENTI</b>	PATENTE CAT. A E B
--------------------------	--------------------

<b>ALLEGATI</b>	
-----------------	--