

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Michele Larini**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità **italiana**
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da febbraio 2020
EBER Ente Bilaterale ER Artigianato Bologna
Impiegato
Referente operativo bacino Bologna - Imola

• Date (da - a) **Da Luglio 2015 a Novembre 2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CGIL Parma**
• Tipo di impiego **FILLEA**
• Principali mansioni e responsabilità **Funzionario (Federazione Italiana Lavoratori Legno Edili e Affini)**
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ **Rapporti con associazioni imprenditoriali e Direzioni Aziendali, contrattazione, gestione vertenze, partecipazione a trattative nazionali per rinnovi contrattuali collettivi e aziendali.**

• Date (da - a) **Da Gennaio 2007 a Giugno 2015**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **CGIL Parma**
• Tipo di impiego **FILCAMS**
• Principali mansioni e responsabilità **Funzionario (Federazione Italiana Lavoratori Commercio Albergo Mensa e Servizi)**
Rapporti con associazioni imprenditoriali e Direzioni Aziendali, contrattazione, gestione vertenze, partecipazione a trattative nazionali per rinnovi contrattuali collettivi e aziendali.

• Date (da - a) **Da Giugno 1990 a Dicembre 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **S.A.S.P. società appaltatrice servizi postali**
• Tipo di impiego **Autista**
• Principali mansioni e responsabilità **Attività logistica e partecipazione al rinnovo del CCNL Appalti Postali**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DATE 10-11 novembre 2016
Istituto di formazione FILCAMS Nazionale – FILCAMS Regione Emilia Romagna

Oggetto dello studio Le crisi aziendali e le procedure concorsuali:
Le procedure concorsuali e la sorte dei rapporti di lavoro
Fenomeni circolatori delle aziende nelle imprese in crisi
Garanzia dei Crediti
Gli ammortizzatori Sociali

Date 16-17 giugno 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione formazione FILCAMS Nazionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Avanzato: La Lettura del Bilancio Aziendale quale strumento a sostegno della contrattazione.
Attestato di Frequenza (certificazione nazionale Filcams)

• Date Da aprile a dicembre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione FILCAMS Nazionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso Alta Formazione per Segretari e Funzionari:
– I modelli di rappresentanza;
– Le politiche contrattuali;
– I modelli di partecipazione e la contrattazione in Europa;
Modelli di welfare in Italia e in Europa.
• Qualifica conseguita Attestato di Frequenza (certificazione nazionale Filcams)

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI - ORGANIZZATIVE

Lo sviluppo formativo conseguito e l'esperienza professionale maturata hanno arricchito la tenuta relazionale consentendomi di gestire i rapporti lavorativi con empatia e competenza; il mio ruolo di supporto trasversale mi ha dato la possibilità di accrescere le abilità programmatiche in sinergia con un numero sempre crescente di elementi congiunti tra le diverse aree di funzione aziendali, affiancando percorsi di integrazione e sviluppo all'interno di diversi gruppi di lavoro e collaborando nell'ottica del miglioramento continuo.

Ai sensi del DLgs n. 196/2003 acconsento al trattamento dei miei dati personali, autorizzandone l'archiviazione informatico/cartacea, solo al fine di Ricerche e Selezioni di Personale.

Michele Larini