

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MICHELE ARSALE

In

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **EE Italiana**

Data di nascita **21/07/1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Dal 1995 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consulente finanziario**
Tipo azienda o settore **Privato**
Tipo di impiego **Libera professione**

• Date (da – a) **Dal 2000 al 2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI CORATO
Tipo azienda o settore Istituzione pubblica
Principali mansioni Consigliere Comunale

• Date (da – a) Dal 2000 al 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI CORATO
Tipo azienda o settore Istituzione pubblica
Principali mansioni Presidente della Commissione Urbanistica e Lavori Pubblici del Comune di Corato

• Date (da – a) Dal 2003 al 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI CORATO
Tipo azienda o settore Istituzione pubblica
Principali mansioni Consigliere Comunale

• Date (da – a) Dal 2003 al 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI CORATO
Tipo azienda o settore Istituzione pubblica
Principali mansioni Vicepresidente della Commissione Urbanistica e Lavori Pubblici del Comune di Corato

• Date (da – a) Dal 2020 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI CORATO
Tipo azienda o settore Istituzione pubblica
Principali mansioni Consigliere Comunale

• Date (da – a)	Dal 2020 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo azienda o settore	COMUNE DI CORATO Istituzione pubblica
Principali mansioni	Presidente della Commissione Urbanistica e Lavori Pubblici del Comune di Corato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	20 ottobre 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI – Facoltà di Economia e Commercio
Principali materie / abilità Professionali oggetto dello studio	Discipline Economiche
Qualifica conseguita	Laurea magistrale in Economia e Commercio

• Date (da – a)	Dal 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione all" OCF
Principali materie / abilità Professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONA

• Capacità di scrittura

BUONA

• Capacità di espressione orale

BUONA

CAPACITA' E COMPETENZE

Capacità di pianificazione del lavoro e raggiungimento degli obiettivi

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.

Capacità di lavorare in team**Gestione dei tempi di lavoro e rispetto delle scadenze****Capacità di problem solving****Precisione e meticolosità nello svolgimento dei compiti****CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo delle principali applicazioni in ambiente Mac e Windows**PATENTE O PATENTI****Patente cat. B****ALLEGATI**

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le Informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Corato 23/04/2026

Firma