

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PARMA GIOVANNI ROBERTO**
Indirizzo **VIALE PICENO N.60**
Telefono **02.7740.1**
Fax
E-mail **r.parma@cittametropolitana.milano.it**

Nazionalità **italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Gennaio 1999 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Milano ora Città Metropolitana di Milano
Via Vivaio n.1 Milano**
- Tipo di azienda o settore **P.A**
- Tipo di impiego **Dirigente**
- Principali mansioni e responsabilità **Dall'ottobre 2013 direttore Settore qualità dell'aria,rumore,energia,dal febbraio 2011 direttore del Settore Servizi per la mobilità e mobility manager,dal maggio 2010 direttore del Settore Turismo,dal gennaio 1999 prima dirigente struttura Grandi interventi e studi di impatto ambientale e poi del Settore Pianificazione urbanistica e paesistica.**

- Date (da – a) **Gennaio 1989 -gennaio 1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Lombardia-Giunta Regionale
Via F.Filzi n.22 Milano**
- Tipo di azienda o settore **P.A**
- Tipo di impiego **Funzionario tecnico quadro.**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario tecnico**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1985**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Politecnico di Milano**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea in architettura**
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buona
elementare
buona

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

A,B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]