

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MODUGNO ROBERTO**
Indirizzo **VIA PASQUALE FORNARI, 16 – 20146 - MILANO**
Telefono **335 220048**
Fax
E-mail **r.modugmo@tiscali.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 5 NOVEMBRE 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Da marzo 2008 al marzo 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lombardia – Consiglio regionale – Gruppo consiliare Partito Democratico
Via Fabio Filzi 22 - Milano
• Tipo di azienda o settore Collaboratore Gruppo consiliare Partito Democratico
• Tipo di impiego Attività di ricerca legislativa; collaborazione con i Consiglieri regionali del Gruppo PD alla stesura di mozioni, ordini del giorno; rapporto con interlocutori esterni (sia di Enti Locali che privati) per il mantenimento di legami informativi e di strategie utili al lavoro dei Consiglieri; collaborazione attenta all'aggiornamento del blog relativo ad uno specifico Consigliere.
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) Dal gennaio 1994 al l'ottobre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro S.R.L. Brancato
Via Solari 11 - Milano
• Tipo di azienda o settore Sartoria teatrale
• Tipo di impiego Tintore
• Principali mansioni e responsabilità Addetto alle tinture dei tessuti e degli abiti di scena, addetto alle elaborazioni artistiche degli stessi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1952
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico professionale Galvani - Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita Tecnico chimico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

Scolastico

Scolastico

Scolastico

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

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

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

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

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

Patente automobilistica tipo B

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

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