

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PARMA GIOVANNI ROBERTO**
Indirizzo **VIALE PICENO N.60 Milano**
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 Dal 16/1/2023 Direttore del Settore Programmazione ed edilizia scolastica.
Dal settembre 2021 al 15/1/2023 Direttore del Settore Edilizia istituzionale e sicurezza nei luoghi di lavoro, dall'ottobre 2013 all'agosto 2021 direttore Settore qualità dell'aria, rumore, energia, dal febbraio 2011 al settembre 2013 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
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Politecnico di Milano

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Laurea in architettura Politecnico di Milano votazione 100/100

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.]