

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MILANESI Daniele
Indirizzo	Via Monte Bianco, 10 – 20015 PARABIAGO (MI)
Telefono	0331-406021
Fax	0331-406063
E-mail	Daniele.milanesi@comune.parabiago.mi.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	16 FEBBRAIO 1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 02/11/1975 AD OGGI DIPENDENTE DEL COMUNE DI PARABIAGO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Parabiago – Piazza della Vittoria, 7 – 20015 PARABIAGO (MI)**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DIPLOMA DI RAGIONERIA, DIVERSI CORSI DI AGGIORNAMENTO ANUSCA E DEA, FORMAZIONE PROFESSIONALE DI UFFICIALE DI STATO CIVILE E ANAGRAFE, CORSO DI ABILITAZIONE DI UFFICIALE DI STATO CIVILE PRESSO LA PREFETTURA DI MILANO ISTITUTO MAGGIOLINI DI PARABIAGO**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **RAGIONERIA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **RAGIONIERE**
- Qualifica conseguita
- 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 - FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

INGLESE SCOLASTICO – FRANCESE BUONO

DISPOSIZIONI LEGISLATIVE RIGUARDANTI I SERVIZI DEMOGRAFICI, RELAZIONARE CON IL PUBBLICO, LE COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE SUL LUOGO DI LAVORO E FREQUENTANDO CORSI DI AGGIORNAMENTO DELLA PREFETTURA, DI ANUSCA E DI DEA.

COORDINAMENTO DEL PERSONALE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI ED IN OCCASIONE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI ANCHE DEL PERSONALE DI ALTRI UFFICI. LE COMPETENZE SONO STATE ACQUISITE SUL LUOGO DI LAVORO.

CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATICI. CORSI SPECIFICI E ESPERIENZA LAVORATIVA.

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

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

PATENTE DI GUIDA

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

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