

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Donghi Roberto
Indirizzo	Via XXV Aprile 39 A Barlassina 20825 (MB)
Telefono	
Fax	
E-mail	robertodonghi2@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/02/1994

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Settembre 2017 - data odierna: titolare ditta via Rossini Milano, attiva nel settore design di arredamento d'interni;                 |
|   | Marzo 2019 – data odierna: collaboratore presso il Consiglio Regionale della Lombardia, addetto stampa, policy making;                |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agosto 2019 – data odierna: regolare attività giornalistica in ambito di politica interna ed estera per la testata online La Critica. |
| • Tipo di azienda o settore             |   |
| • Tipo di impiego                       |   |
| • Principali mansioni e responsabilità  |   |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | 2021: laurea in Scienze Internazionali ed Istituzioni Europee (L-36) presso l'Università degli Studi di Milano; |
|   | 2015: diploma di maturità linguistica   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              |   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |   |
| • 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

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono

Buono

Buono

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

Spagnolo

Eccellente

Ottimo

Eccellente

Tedesco

Elementare

Elementare

Elementare

Francese

Buono

Elementare

elementare

## 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.*

Ottime capacità relazionali sia nell'intermediazione che nelle attività di gruppo sviluppate nel corso delle attività politiche e consiliari, nonché nell'organizzazione e promozione di iniziative ad esse legate.

## 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.*

Ottime competenze di coordinamento del personale o di progetti sia in ambito privato che pubblico (Progetti di Legge Regionale, ordini del giorno) sviluppate nelle attività politiche, consiliari ed aziendali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Avanzate competenze informatiche programmi office, ottime competenze in programmi Adobe Photoshop ed Illustrator, ottime competenze creazione siti web piattaforme Wordpress ed e-commerce Prestashop

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

2013-2015: volontario guida manifestazione Ville aperte e SuperMilano! presso villa Pusterla Crivelli di Limbiate (MI);

Maggio 2015: guida volontaria bilingue (Inglese e Spagnolo) presso la Pinacoteca di Brera nell'ambito dell'iniziativa di scambio culturale dell'Istituto di Istruzione Superiore C.E. Gadda di Paderno Dugnano (MI).