

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PESSOGNELLI MODESTO**
Indirizzo ~~Via Tarsizio Olivetico 6 - 25050 - LOSINE BS~~
Telefono ~~030 246906~~
Fax
E-mail ~~modesto.pessognelli@tin.it~~
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita ~~30/09/1962~~

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
HEXAGONAL srl IN CIVIDATE CAMUNO (BS)
- Tipo di azienda o settore
IMPRENDITORE E DIRIGENTE INDUSTRIALE CON INCARICO DI DIRETTORE DI STABILIMENTO
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

INCARICHI PUBBLICI

- Date (da – a) dal 1988 al 1992
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere Comunale del Comune di Losine
- Date (da – a) dal 1992 al 1993
- Principali mansioni e responsabilità Assessore all'Agricoltura e Foreste del Comune di Losine
- Date (da – a) dal 1997 al 2001
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere Comunale del Comune di Losine
- Date (da – a) dal 1997 al 2001
- Principali mansioni e responsabilità Delegato nell'assemblea della Comunità Montana di Vallecamonica
- Date (da – a) dal 2001 ad oggi
- Principali mansioni e responsabilità Assessore all'urbanistica e lavori pubblici del Comune di Losine
- Date (da – a) dal 2010 ad oggi
- Principali mansioni e responsabilità Delegato della Provincia di Brescia nel direttivo del Compr. Alpino C3

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- 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

ISTITUTO PROFESSIONALE

ITALIANA

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com