

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BARBARA RIVA
Indirizzo	c/o Afol Monza e Brianza – Via Tre Venezie, 63 – 20821 Meda (MB)
Telefono	0362 341125
Fax	
E-mail	b.riva@afolmonzabrianza.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/11/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.02.2012 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Afol Monza Brianza**
Via Tre Venezie, 63 - Meda – MB -
Azienda Speciale
- Tipo di azienda o settore Assunzione a tempo indeterminato CCNL Enti Locali
- Tipo di impiego **Direttore Generale** . Principali mansioni e responsabilità:
 - Organizzazione e gestione dell'azienda per il raggiungimento degli obiettivi programmatici e di gestione economica, sviluppando la struttura organizzativa idonea alla migliore utilizzazione delle risorse.
- Date (da – a) 02.01.2009 – 31.01.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Afol Monza Brianza**
Via Tre Venezie, 63 - Meda – MB -
Azienda Speciale
- Tipo di azienda o settore Assunzione a tempo indeterminato CCNL Enti Locali
- Tipo di impiego **Direttore Area Lavoro** . Principali mansioni e responsabilità:
 - Direzione personale dell'Area
 - Direzione progetti ricollocazione – gestione crisi aziendali –
 - Direzione rapporti isituzionali
 - Direzione progetti di sistema
 - Responsabile budget di Area
- Date (da – a) 28/05/02 – 31.12.08

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- CAAM Consorzio Area Alto Milanese**
 Via de Gasperi 2/A - Cesano Maderno – MI -
 Ente Pubblico -Consorzio di Comuni – Agenzia di sviluppo locale -
 Assunzione a tempo indeterminato con inquadramento alla qualifica funzionale di 7° livello del CCNL Federgasacqua
Direttore del Centro Lavoro. Principali mansioni e responsabilità:
- Direzione personale del Centro Lavoro
 - Direzione progetti ricollocazione – gestione crisi aziendali
 - Direzione progetti Orientamento e accompagnamento al lavoro
 - Direzione progetti Formazione continua verso imprese e pubbliche amministrazioni
 - Responsabile budget Centro Lavoro
 - Responsabile Qualità Settore Centro Lavoro: Progettazione, implementazione e certificazione del sistema qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 settori EA 37,38 (attività di formazione e orientamento)
 - Responsabile procedura accreditamento del Centro Lavoro presso la Regione Lombardia per le attività di orientamento, formazione e servizi al lavoro
 - Coordinamento progetti di formazione per aziende del territorio alto milanese
 - Politiche attive del lavoro: direzione incrocio domanda-offerta, analisi fabbisogni, raccordo e supporto allo sviluppo del marketing territoriale
- Date (da – a) 08/05/00 –28/05/02
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- QUANTA RISORSE UMANE S.p.A.**
 Corso di Porta Ticinese, 12 – 20123 Milano –
 Privato – Servizi: Formazione, Selezione, Collocamento privato
 dal 08.05.00 al 31.12.00 contratto di collaborazione
 dal 01.01.01 al 28.05.02 assunzione a tempo pieno e indeterminato con inquadramento alla qualifica funzionale di 2° livello del CCNL Commercio
Responsabile Formazione. Principali mansioni e responsabilità:
- progettazione e organizzazione di interventi formativi
 - progettazione attività formative per il personale interno di Quanta Lavoro Temporaneo S.p.A. e Quanta Energia Lavoro S.p.A.
 - gestione di attività formative finanziate dalle regioni, dal FSE e relative al Fondo 4% (Fondo per la Formazione dei lavoratori interinali)
 - partecipazione a progetti di outplacement e realizzazione di interventi formativi mirati
 - partecipazione a progetti di ricerca e selezione del personale
 - (elaborazione di questionari, conduzione di colloqui individuali, colloqui di gruppo, business games, stesura di profili di valutazione dei candidati)
 - Partecipazione al gruppo di lavoro per la progettazione, implementazione e certificazione del sistema qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000
- Date (da – a) 02/99 – 05/99
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sercoop**
 Servizi
 Socio lavoratore
- Responsabile di filiale.** Principali mansioni e responsabilità:
- Reclutamento e selezione del personale
 - Sviluppo clienti
- Date (da – a) 01/98 – 11/98
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Comune di Bergamo – Assessorato ai Servizi Educativi – Università degli Studi di Milano**
 Ente Pubblico

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione.

Ricercatrice progetto "Domanda-offerta culturale e formativa a Bergamo"

Analisi qualitativa e quantitativa, coordinamento team di lavoro, elaborazione di questionari, monitoraggio dati e stesura report di ricerca finale

- interviste ed analisi dei fabbisogni formativi (utenza coinvolta: 300 soggetti. Aree monitorate: Industria(Siad, ABB Sace..., Terziario, Pubblico Impiego, Sanità, ...)
- analisi quantitativa e qualitativa dei risultati emersi
- confronto domanda-offerta. Stesura di report finale e definizione di nuove linee progettuali per future attività formative nell'area bergamasca.

- Date (da – a)

04/07 – 10/97

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

CISEM - (Centro per l'innovazione e la sperimentazione educativa)

- Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

- Tipo di impiego

Collaborazione.

- Principali mansioni e responsabilità

Ricercatrice progetto "Autogestione a scuola:essere, sapere, agire".

Analisi qualitativa e quantitativa di interviste a 100 studenti delle scuole superiori 1989-1995

- Date (da – a)

C.G. S.r.l.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

Privato -Società di consulenza

- Tipo di impiego

Collaborazione

- Principali mansioni e responsabilità

- fatturazione, prima nota, preparazione bilancio
- gestione e sviluppo di programmi software applicati alla contabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Ottobre 2007 –Aprile 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Cattolica del Sacro Cuore – Facoltà di Economia –

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"Dirigere i servizi negli Enti Locali"

Project management, gestione dei servizi, e-governement, sistemi organizzativi, gestione delle risorse umane, normativa

- Qualifica conseguita

Corso di perfezionamento universitario –alta formazione -

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

27 Marzo 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAAM – Formazione interna personale –

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

D.Lgs 30/06/2003

D.Lgs 30/06/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

Dic 2002 – Mar 2003 (10 ore)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAAM – Formazione interna personale –

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lavorare nella Pubblica Amministrazione

Normativa Enti Locali D.Lgs 267/2000, elementi di diritto costituzionale.

- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Dic 2002 – Mar 2003 (40 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CAAM – Formazione interna personale -
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 16-17-18 ottobre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Frasema
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 26-27-28 settembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Ottobre 99 – Marzo 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione E.T. Line e Associati
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Settembre 99 – Marzo 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CIDIP (Centro Iniziative Didattiche e Pedagogiche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Ottobre 88- Novembre 98
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Aggiornamento pacchetto Office, rete Lan, sistema operativo in uso presso il CAAM

Certificato di frequenza

“La rendicontazione e la certificazione delle spese nel FSE”

Analisi del piano dei conti del FSE, la rendicontazione delle spese nel FSE, principi e ammissibilità delle spese nel FSE, principi della certificazione.

“Il Dispositivo Multimisura Orientamento, Consulenza, Accompagnamento al Lavoro”

Quadro Normativo del Mercato del Lavoro , FSE – Dispositivo Orientamento, Consulenza, Accompagnamento al lavoro-, Gestione del portale 181, Monitorweb.

Master in “Selezione, formazione, sviluppo e valutazione delle Risorse Umane”

Elementi di Selezione, Formazione, Sviluppo e Valutazione delle Risorse Umane, Analisi Transazionale, la Programmazione Neurolinguistica e l'Analisi Grafologica in Selezione e Formazione, Organizzazione aziendale, Progettazione formazione.

Attestato di frequenza “Esperto in Selezione, Formazione, Sviluppo e Valutazione delle Risorse Umane”

Corso FSE “ Esperto in tecniche di orientamento scolastico e professionale”

Normativa sul mercato del lavoro, organizzazione aziendale, tecniche di orientamento scolastico e professionale, strumenti di valutazione (test psicoattitudinali, questionari)

Attestato di frequenza in “Esperto in tecniche di orientamento scolastico e professionale”

Educazione degli adulti , psicologia, pedagogia , letteratura italiana

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

- 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

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.

Laurea in Lettere Moderne con indirizzo psico-pedagogico in Educazione degli Adulti con votazione 108/110. Titolo della tesi : “Simbologie dell’isola nell’itinerario artistico di Paul Gauguin”

Ottobre 96 – Maggio 97

ISVOR FIAT – Università degli Studi di Milano -

“La formazione nelle realtà aziendali: dispositivi e metodologie di apprendimento”

Formazione e autoformazione nelle realtà aziendali. Progettazione, erogazione, monitoraggio , valutazione interventi formativi, organizzazione aziendale

Attestato di frequenza

Settembre 83 – Giugno 88

Istituto Tecnico Commerciale Parete, Via L. Modignani, 35 Milano

Tecnica aziendale, francese e inglese commerciale, diritto.

Diploma di **Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere** . Votazione 60/60

FRANCESE	INGLESE
----------	---------

OTTIMO	BUONO
--------	-------

BUONO	BUONO
-------	-------

BUONO	BUONO
-------	-------

Gestione e costruzione delle relazioni e degli accordi con la committenza

Cooperazione, gestione dei conflitti, negoziazione, problem solving, ascolto

Sensibilità interpersonale

Consapevolezza organizzativa

Analisi delle problematiche ed individuazione delle soluzioni

Pianificazione del lavoro e delle risorse in relazione agli obiettivi da raggiungere e rispetto alla politica del Consorzio

Orientamento al risultato

Coordinamento risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Sviluppo della gestione dei processi aziendali con supporti tecnologici Attenzione all'ordine, alla qualità e all'accuratezza
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Scrittura autobiografica
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	IMPEGNO VERSO L'ORGANIZZAZIONE, FIDUCIA IN SÈ
PATENTE O PATENTI	B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

La sottoscritta autorizza ai sensi del dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 il trattamento dei dati comunicati per le finalità connesse all'espletamento della selezione.

La sottoscritta autocertifica ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. N. 445/2000 il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Meda, 09 gennaio 2018