

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**BARBARA RIVA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.02.2012 – oggi

**Afol Monza Brianza**

Via Tre Venezie, 63 - Meda – MB -

Azienda Speciale

Assunzione a tempo determinato CCNL Funzioni Locali

**Direttore Generale.** Principali mansioni e responsabilità:

- Responsabilità della gestione delle attività dell'Agenzia e rappresentanza legale e processuale attiva e passiva;
- Garanzia, con le risorse assegnate, degli standard di servizio concordati con l'amministratore unico;
- Formulazione di proposte di determinazione da sottoporre all'esame e all'approvazione dell'amministratore unico;
- Esecuzione di determinazioni dell'amministratore unico;
- Elaborazione del budget annuale e pluriennale e dei bilanci consuntivi;
- stipula di contratti, con possibilità di delegare tali funzioni a responsabili di unità organizzative dell'Agenzia, in possesso dei requisiti necessari, secondo le norme vigenti;
- organizzazione delle funzioni e attribuzioni di servizi, settori e coordinamento aree;
- direzione, in conformità al regolamento di organizzazione, del personale dell'Agenzia, sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- conferimento di incarichi di direzione di aree funzionali, di uffici e di qualifiche dirigenziali;
- conferimento di collaborazioni esterne;
- gestione degli acquisti in economia, entro i limiti della normativa UE, e degli altri acquisti per il funzionamento dell'Agenzia ed alle alienazioni di beni mobili, entro i limiti fissati dal regolamento di organizzazione.
- Alienazione dei beni immobili, previa deliberazione dell'organo competente;
- adozione di provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi dell'Agenzia;
- gestione delle relazioni sindacali;
- esercizio di ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifiche

deleghe approvate dall'amministratore unico.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02.01.2009 – 31.01.2012

**Afol Monza Brianza**

Via Tre Venezie, 63 - Meda - MB -

Azienda Speciale

Assunzione a tempo indeterminato CCNL Enti Locali

**Direttore Area Lavoro.** Principali mansioni e responsabilità:

- Direzione personale dell'Area
- Direzione progetti ricollocazione – gestione crisi aziendali –
- Direzione rapporti istituzionali
- Direzione progetti di sistema
- Responsabile budget di Area

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

28/05/02 – 31.12.08

**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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

08/05/00 –28/05/02

**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,

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - 02/99 – 05/99
  - Sercoop**
  - Servizi
  - Socio lavoratore
  - Responsabile di filiale.** Principali mansioni e responsabilità:
    - Reclutamento e selezione del personale
    - Sviluppo clienti
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - 01/98 – 11/98
  - Comune di Bergamo – Assessorato ai Servizi Educativi – Università degli Studi di Milano**
  - Ente Pubblico
  - 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)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - 04/07 – 10/97
  - CISEM - (Centro per l'innovazione e la sperimentazione educativa)**
  - Ente Pubblico
  - Collaborazione.
  - Ricercatrice progetto “Autogestione a scuola: essere, sapere, agire”.**
  - Analisi qualitativa e quantitativa di interviste a 100 studenti delle scuole superiori
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - 1989-1995
  - C.G. S.r.l.**
  - Privato -Società di consulenza
  - Collaborazione
    - fatturazione, prima nota, preparazione bilancio
    - gestione e sviluppo di programmi software applicati alla contabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2012-oggi

Formazione annuale permanente obbligatoria attinente al ruolo relativa ai seguenti temi:

- D.LGS. 231 “Responsabilità amministrativa delle società e degli enti”
- Prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Privacy e GDPR
- CCNL Funzioni Locali e norme correlate
- Codice degli appalti

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pari opportunità</li> <li>- Diritto del lavoro</li> <li>- Normativa nazionale e regionale in materia di servizi al lavoro, istruzione e formazione professionale</li> <li>- Aggiornamento su tematiche relative a : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione aziendale, HR, sostenibilità e ESG, welfare aziendale, pari opportunità</li> <li>- Controllo di gestione e sviluppo di ERP</li> </ul> </li> </ul> <p>Ottobre 2007 –Aprile 2008  <b>Università Cattolica del Sacro Cuore – Facoltà di Economia –</b></p> <p><b>“Dirigere i servizi negli Enti Locali”</b>  Project management, gestione dei servizi, e-governement, sistemi organizzativi, gestione delle risorse umane, normativa diritto pubblico, privato amministrativo  Corso di perfezionamento universitario - alta formazione -</p> <p>27 Marzo 2004  CAAM – Formazione interna personale –  <b>D.Lgs 30/06/2003</b>  D.Lgs 30/06/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Dic 2002 – Mar 2003 (10 ore)  CAAM – Formazione interna personale –  <b>Lavorare nella Pubblica Amministrazione</b>  Normativa Enti Locali D.Lgs 267/2000, elementi di diritto costituzionale.</p> <p>Attestato di frequenza</p> <p>Dic 2002 – Mar 2003 (40 ore)  CAAM – Formazione interna personale -</p> <p><b>Aggiornamento pacchetto Office, rete Lan, sistema operativo in uso presso il CAAM</b></p> <p>Certificato di frequenza</p> <p>16-17-18 ottobre 2002  Frasema  <b>“La rendicontazione e la certificazione delle spese nel FSE”</b>  Analisi del piano dei conti del FSE, la rendicontazione delle spese nel FSE, principi e ammissibilità delle spese nel FSE, principi della certificazione.</p> <p>26-27-28 settembre 2002</p> <p>Per ulteriori informazioni:  <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a>  <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a>  <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a></p>
--	--

- 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)
    - 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)
    - 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)
    - Date (da – a)

Provincia di Milano

**“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.

Ottobre 99 – Marzo 2000

E.T. Line e Associati

**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”

Settembre 99 – Marzo 2000

CIDIP (Centro Iniziative Didattiche e Pedagogiche)

**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”

Ottobre 88- Novembre 98

Università degli Studi di Milano

Educazione degli adulti, psicologia, pedagogia, letteratura italiana

**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

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

## ITALIANO

### FRANCESE

OTTIMO

BUONO

BUONO

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Gestione e costruzione delle relazioni e degli accordi con la committenza  
cooperazione, gestione dei conflitti, ascolto, sensibilità interpersonale

Coordinamento strutture tecnico – gestionali complesse

Coordinamento e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate

Orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzativa e di negoziazione,  
flessibilità, problem solving e relazionali.

Sviluppo della gestione dei processi aziendali con supporti tecnologici evoluti

Attenzione all'ordine, alla qualità e all'accuratezza

Scrittura autobiografica

IMPEGNO VERSO L'ORGANIZZAZIONE, FIDUCIA IN SE'

B

La sottoscritta autocertifica, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 il possesso di tutti i requisiti richiesti ed autorizza il trattamento dei dati personali forniti, ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 196/2003 e s.m.i..

Paderno Dugnano, 09.01.24

