

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RIVA CARLA**
Indirizzo **Via Isarco, 16 – 20871 Vimercate (MB)**
Telefono **039/6081232**
Fax
E-mail

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **16/06/1945**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro 1964-73 S.G.S oggi STM Microelectronics – purchasing dept.
1975-2004 Docente di Lingua e Lette. Inglese Scuola Media Superiore
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Docente – rappresentante docenti Cdl – Vice Preside
- Principali mansioni e responsabilità Vice Preside – comp. Comitato Valutazione Docenti – Consiglio di Istituto – Referente IFTS post diploma – Formazione Superiore, rapporti con aziende – corsi F.S.E.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea in Lingue e Letterature Straniere

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA	INGLESE	ALTRE LINGUE
	FRANCESE TEDESCO	
• Capacità di lettura X	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]	
• Capacità di scrittura X	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]	
• Capacità di espressione orale X	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]	
<i>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.</i>	Assessore Politiche Sociali e della famiglia – Pari Opportunità – Integrazione Politiche Istruzione Città di Vimercate dal 2006 ad oggi 2013 Presidente dell'assemblea Distretto socio-sanitario Vimercatese dal 2006 Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Consortile Offerta Sociale dal 2009 ad oggi	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]	
<i>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.</i>	Capacità di gestione di organizzazioni complesse. Scuola Media Superiore con 52 classi E corsi post-diploma IFTS - FSE in collaborazione con Politecnico di Milano e Univ. Bergamo- Presidente di International Teachers' Club, associazione culturale internazionale Riconosciuta da Ministero P.I. e U.E. Formazione/aggiornamento docenti lingue straniere Collaborazione con IRRE Lombardia Ist Reg. Ricerca Educativa Welfare Manager corsi estivi per stranieri presso università U.K. per molti anni	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Utilizzo computer Word e per posta elettronica, internet	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]	
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>		
PATENTE O PATENTI	Autovettura - B	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]	Volontariato Tele-assistenza 2004-2006
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]	