

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RIVA MARIA GRAZIA**
Indirizzo **VIA BELVEDERE 28 – BESANA IN BRIANZA (MB)**
Telefono **3381065647**
Fax
E-mail **rivagrazia2@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **06/09/1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date () **Dal 31.03.1993 al 30.11.1993**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Triuggio**
• Tipo di azienda o settore **Collaboratore professionale – V q.f. Settore socio educativo**
• Tipo di impiego **Incarico a tempo determinato per sostituzione maternità**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date () **Dal 01.12.1993 al 30.06.1994**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Triuggio**
• Tipo di azienda o settore **Collaboratore professionale – Settore tecnico**
• Tipo di impiego **Incarico professionale**
• Principali mansioni e responsabilità

- Date () **Dal 19.12.1994**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Triuggio**
• Tipo di azienda o settore **Istruttore Amministrativo – Settore Socio-educativo**
• Tipo di impiego **Incarico a tempo indeterminato**
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date () **a.s. 1991/1992**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico M.K. Gandhi di Besana in Brianza**

• 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.

AFFIOR

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

• 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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Diploma di Ragioniere e perito commerciale

10/09/2015 - Nomina Direttore dell'Esecuzione del Contratto del servizio di ristorazione scolastica. Periodo 01.09.2015/31.08.2018

11/09/2018 - Nomina Direttore dell'Esecuzione del Contratto del servizio di ristorazione scolastica a basso impatto ambientale in favore del Comune di Triuggio – Periodo 11.09.2018 – 31.08.2021

Aggiornamento costante sul tema di appalti pubblici

ITALIANO

INGLESE/FRANCESE (scolastica)

INGLESE/FRANCESE (scolastica)

INGLESE/FRANCESE (scolastica)

Gestione rapporti interpersonale

Capacità di lavorare in gruppo

Capacità di ascolto

Gestione appalti pubblici ed affidamenti

Conseguimento ECDL base Certificazione Informatica Patente Europea Computer

Sistemi operativi : Windows 95/98/2000/Xp Professional

Power Point – Access

Patente B

Autorizzo il Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)