



## INFORMAZIONI PERSONALI



Nome

**RIVA FRANCESCA LODOVICA**

Indirizzo

**18, VIA FALCONE, 25038 ROVATO (BS)**

Telefono

E-mail

**riva.francesca@libero.it**

Nazionalità

italiana

Luogo e data di nascita

RUDIANO (BS), 15-01-1960

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da aprile 2021 ad oggi

Meccanica Vefem srl

Via Caduti del Lavoro, 32,34,36 – Cazzago S. Martino (BS)

Azienda metalmeccanica

Impiegata amministrativa e commerciale

Fatturazione elettronica, contabilità, gestione ordini fornitori e clienti, anche esteri, sicurezza

Da giugno 2013 a settembre 2019

Zimco s.r.l.

Via Brutello, 5 - Adro (BS)

Automotive (accessori auto)

Impiegata amministrativa

Fatturazione elettronica, contabilità, amministrazione, banche, controllo qualità e coordinamento produzione e spedizioni

Da ottobre 2011 a ottobre 2017

Piana Gru s.r.l.

Via per Rovato, 8 - Cazzago S.Martino (BS)

Azienda di noleggio, montaggi-smontaggi, manutenzione gru

Impiegata amministrativa

Amministrazione, contabilità (offerte, ddt, fatturazione, spesometro) con utilizzo dei programmi eBridge di Buffetti e Target Cross di NC Solutions. Controllo contratti e espletamento pratiche antimafia per appalti pubblici (BreBeMi, Alta Velocità, Costa Concordia, Pedelombarda, ecc.), redazione POS, addetta alla tenuta della documentazione per la sicurezza nei cantieri, addetta al controllo della formazione dei dipendenti, addetta alla tenuta della documentazione e delle verifiche delle gru, addetta al noleggio delle gru all'estero

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01.01.2011 al 31.12. 2012</p> <p>Diogene Soc.Coop.Sociale Onlus Via delle Polle, 1800 – 25049 Iseo (BS)</p> <p>Servizi alla persona e Gestione di Comunità</p> <p>Contratto di lavoro a progetto</p> <p>Progetto “Budget di salute” (assistenza domiciliare a pazienti psichiatrici) dell'Azienda Ospedaliera M.Mellini</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da agosto a settembre 2011</p> <p>Bagspagroup s.r.l. Coccaglio (BS)</p> <p>Azienda di produzione sacchetti di carta e plastica</p> <p>Impiegata amministrativa e contabile con uso del programma Adhoc</p> <p>Contabilità e amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da giugno ad agosto 2011</p> <p>Floatex s.r.l. Provaglio d'Iseo (BS)</p> <p>Azienda di produzione settore gomma</p> <p>Impiegata amministrativa e contabile con uso del programma Target</p> <p>Contabilità e amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1998 al 2002</p> <p>Scuola di Armonia H. Strickler Rovato (BS)</p> <p>Associazione culturale e scuola di musica</p> <p>Segretaria (con buona conoscenza della normativa sulle associazioni non a scopo di lucro)</p> <p>Contabilità, amministrazione, gestione del personale insegnante e tenuta dei libri sociali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 1990 AL 1999</p> <p>Compagnia Immobiliare s.n.c. Rovato (BS)</p> <p>Società di gestione di proprietà immobiliari</p> <p>Socia e impiegata</p> <p>Contabilità e amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 1989 AL 1994</p> <p>Emporio Top Company di Riva Francesca Rovato (BS)</p> <p>Negoziato per la vendita al dettaglio di articoli di jeanseria, calzature e abbigliamento sportivo delle migliori marche (Timberland, Clarks, Replay, Lee, Barbour, ecc.)</p> <p>Titolare e addetta alla vendita</p> <p>Acquisti, vendite, gestione finanziaria, contabile e del personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 1988 AL 1992</p> <p>Top Company s.r.l. Rovato (BS)</p> <p>Azienda di commercializzazione di calzature e abbigliamento sportivo</p> <p>Socia e impiegata</p> <p>Contabilità, amministrazione e, saltuariamente, commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 1986 al 1988</p> <p>Firet International s.r.l. Rudiano (BS)</p> <p>Azienda produttrice di calzature e abbigliamento sportivo</p> <p>Impiegata</p> <p>Contabilità e amministrazione</p>

- Date DAL 1984 AL 1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro O.K.Sport s.r.l.  
Chiari (BS)
- Tipo di azienda o settore Azienda di commercializzazione di calzature e abbigliamento sportivo
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità e amministrazione

- Date Dal 1979 al 1983
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tapa Sport s.r.l.  
Rudiano (BS)
- Tipo di azienda o settore Azienda produttrice di calzature e abbigliamento sportivo
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio paghe

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 02.07.2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Organizzare Italia s.r.l.  
Ravenna (RA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso qualificato per Professional Organizers  
Perché vale la pena essere organizzati.  
Il Professionista dell'organizzazione: caratteristiche, a chi si rivolge, modalità di lavoro, metodi e tecniche da applicare nei diversi ambiti di intervento (lavoro e azienda, casa e famiglia, stile di vita, educazione), l'approccio con il cliente (aiutare le persone con azioni e progetti per migliorare il proprio modo di vivere e di lavorare, rendendo di più e risparmiando tempo – insegnare a gestire lo stress causato dai continui cambiamenti e dall'eccesso di informazioni)

- Date Dal 14.02.17 al 14.03.17
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Atena s.p.a.  
Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione: Formazione introduttiva al nuovo software gestionale Target Cross della NC Solutions: creazione anagrafiche, offerte, ordini, ddt, fatture, realizzazione report, stampe

- Date 11.11.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Atena s.p.a.  
Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione base per i dipendenti incaricati al trattamento dei dati personali (Privacy): concetto di dato, figure della privacy, informativa, consenso, misure minime di sicurezza, tutela della privacy, videosorveglianza, casi particolari

- Date 9 e 12 ottobre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Atena s.p.a.  
Brescia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione generale e specifica lavoratori – basso rischio  
Normativa sulla sicurezza, concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, infortuni e malattie professionali, le figure responsabili della sicurezza, DVR, DPI, sorveglianza sanitaria, emergenze, procedure organizzative per il Primo Soccorso e antincendio

- Date Dall'11 ottobre al 23 novembre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IPSOA Scuola di formazione  
Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di contabilità  
Dalle rilevazioni contabili al bilancio

- Date Dal 2004 al 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia - Facoltà di Lingue e Letterature Straniere  
Laurea in Scienze Linguistiche per la Comunicazione e l'Impresa

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Curricolo in Tecnologia Informatica Lingua e Letteratura Inglese Lingua e Letteratura Spagnola Lingua Tedesca e Francese Tecniche Espressive e Tipologia dei Testi Linguistica Generale Linguistica Inglese ECDL Fondamenti di Informatica 1 e 2 Basi di Dati e Sistemi Informativi Sistemi di elaborazione Linguistica computazionale Progettazione e Produzione Multimediale Esercitazioni con il programma Quark XPress</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dottore in Scienze Linguistiche per la Comunicazione e l'Impresa Votazione di 110/110 Titolo Tesi di Laurea: "Analisi delle problematiche informatiche nella codifica dei prodotti vitivinicoli"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Istituto San Clemente Brescia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di Office XP (Word, Excel, Outlook) e Internet</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Scuola di Armonia H. Strickler Rovato (BS)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso intensivo di spagnolo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p>Dal 1974 al 1979</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Liceo linguistico London College Brescia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Studio delle lingue e letterature straniere (Inglese, Francese e Tedesco), italiano, latino, matematica, storia e storia dell'arte</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diploma di Scuola Media Superiore (maturità linguistica) (punteggio di 60/60)</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<p>Madrelingua</p> <p>Altre Lingue</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	<p><b>Italiano</b></p> <p><b>Inglese, Spagnolo, Francese</b></p> <p>buona</p> <p>buona</p> <p>buona</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Tedesco</b> (ripreso attualmente lo studio privatamente)</p> <p>sufficiente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	<p>sufficiente</p> <p>sufficiente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>sufficiente</p>
<p>Capacità e competenze relazionali</p>	<p>Mi piace lavorare a contatto con altre persone, in collaborazione, ma anche con mansioni di responsabilità e coordinamento. Riesco sempre a creare un ambiente sereno che rende il lavoro non stressante e proficuo.</p>
<p>Capacità e competenze organizzative</p>	<p>Caratterialmente ho ottime capacità organizzative che ho consolidato sia in ambito personale, sia nel corso delle mie esperienze lavorative, sia nel settore del volontariato in cui ho opero da anni nell'ambito della salute mentale (Associazione Nessuno è Perfetto) e della promozione culturale (Scuola di Armonia H. Strickler e Associazione Liberi Libri).</p>

	Sono una persona molto ordinata e efficiente, riesco a organizzare il lavoro in modo da avere il minor dispendio di tempo e il maggior rendimento. Nel 2024 ho acquisito il titolo di Professional Organizer Senior qualificata, iscritta al registro ufficiale di APOI, per approfondire questa mia caratteristica che ritengo molto positiva e importante.
Capacità e competenze tecniche	Ho un'ottima conoscenza dell'uso del computer, che ho acquisito in ambito lavorativo e ho approfondito attraverso gli studi, in particolare all'università, dove ho seguito il curriculum di Tecnologia Informatica.
Capacità e competenze artistiche	Mi piace molto viaggiare, leggere, la musica in generale e quella classica in particolare (anni fa suonavo il pianoforte e la chitarra classica), lo yoga (lo pratico da più di 25 anni), la buona cucina (anche cucinare) e i buoni vini. Amo gli animali. Nel 2000 ho seguito un corso Padi di Scuba Diving e ho conseguito il brevetto di Open Water Diver.
Patente o patenti	Sono in possesso della patente B.
Ulteriori informazioni	Sono stata per 4 anni nel Consiglio Direttivo dell'Associazione culturale "Scuola di Armonia Strickler" di Rovato, con mansioni di segreteria, gestione della cassa, contabilità, bilancio, stipendi insegnanti, gestione utilizzo e affitto aule, tenuta dei libri sociali. Sono stata per 3 anni segretario, per 3 anni presidente e ora sono nel consiglio direttivo dell'associazione Nessuno è Perfetto con sede a Rovato e operante su tutto il territorio dell'Unità Operativa di Psichiatria dell'Azienda Ospedaliera M. Mellini di Chiari. Come segretario ero incaricata delle operazioni di cassa e banca, redigevo i bilanci con il presidente e curavo la tenuta dei libri sociali. In qualità di presidente coordinavo le attività dell'associazione, seguivo la parte finanziaria e amministrativa (compresa la stesura del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo), collaboravo alla stesura e realizzazione di progetti per finanziamenti comunali, provinciali e regionali, e partecipavo al Tavolo delle Associazioni dei Comuni di Rovato e di Chiari. Il 17 maggio 2011 ho partecipato al Seminario "L'internazionalizzazione delle imprese bresciane: il valore delle competenze linguistiche. Il caso tedesco", organizzato dall'Università Cattolica di Brescia in collaborazione con l'Associazione Industriale Bresciana. Il 23 giugno 2010 ho partecipato al convegno "I contratti di distribuzione e gli strumenti bancari nel commercio internazionale" (Focus su Unione Europea, Est Europa, Russia, Medio Oriente e India), organizzato dall'Associazione Industriale Bresciana. Il 27 maggio 2010 ho partecipato al convegno "Gli strumenti innovativi per il marketing internazionale e le competenze linguistiche", organizzato dall'Associazione Industriale Bresciana in collaborazione con l'Università Cattolica di Brescia. Il 7 febbraio 2004 ho partecipato a una giornata di studio dal titolo "La donna tra bisogni e desideri-Aspetti psicologici e clinici delle diverse età" presso la Casa di Cura Poliambulanza di Brescia e organizzata dall'Ufficio Pari Opportunità della Provincia di Brescia.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30 giugno 2003, 196 e dell'art.13 GDPR 679/16.