



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome **RIVOLTA PIERCARLO**

Indirizzo

Telefono

Mobile

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

### Esperienza professionale

Date **Da Settembre 2014 ad oggi**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **AnciLab srl**

Lavoro o posizione ricoperti **Formatore, Selettore, Progettista, Organizzazione e promozione del progetto DoteComune**

Principali attività e responsabilità **Attività di promozione del progetto**

- Predisposizione del materiale promozionale
- Predisposizione del materiale amministrativo per la gestione dell'adesione al progetto
- Predisposizione dei regolamenti
- Predisposizione del manuale di selezione dei candidati e della relativa gestione
- Contatto con gli Enti per promuovere il progetto
- Partecipazioni a convegni e seminari territoriali per promuovere il progetto
- Organizzazione e partecipazione a riunioni locali di approfondimento

**Attività di raccolta adesioni e di gestione degli avvisi di selezione**

- Gestione delle adesioni degli Enti con raccolta informazioni progettuali
- Raccolta dei documenti utili per la formalizzazione dell'adesione degli Enti
- Costruzione e promozione degli avvisi periodici di selezione

**Attività di formazione e monitoraggio:**

- Organizzazione del calendario formativo
- Predisposizione dei piani di formazione
- Contatto con il personale docente
- Presenza operativa di supporto alle giornate di formazione dei tirocinanti
- Predisposizione del materiale di monitoraggio dei progetti
- Costruzione del progetto formativo individuale
- Formazione sulla sicurezza sul lavoro
- Progettazione ed erogazione di formazione a distanza su piattaforma Docebo

Nome e indirizzo del datore di lavoro Anci Lombardia  
Tipo di attività o settore Settore Formazione

Date **Da Maggio 2012 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Attività di selezione e formazione per i progetti di Servizio Civile Nazionale**

Principali attività e responsabilità **Attività di selezione dei candidati:**

- Affiancamento nell'organizzazione e gestione dei colloqui di selezione
- Analisi dei curricula ed elaborazione delle strategie e degli strumenti per l'attività di selezione
- Affiancamento alla gestione della logistica delle selezioni su scala regionale
- Contatto con le sedi accreditate per la predisposizione della documentazione relativa alle selezioni

**Attività di formazione:**

- Organizzazione del calendario formativo
- Predisposizione dei piani di formazione
- Contatto con il personale docente
- Tutor d'aula
- Formazione generale per i volontari di Servizio Civile ANCI Lombardia (lezioni frontali per un monte ore di 16 ore)
- Presenza operativa di supporto alle giornate di formazione dei volontari
- Presenza operativa di supporto ai processi di monitoraggio dei progetti
- Contatto con le sedi di servizio per la raccolta delle informazioni relative alla progettazione
- Gestione e raccolta delle richieste delle sedi per l'accreditamento
- Formazione sulla sicurezza sul lavoro

Date **Da marzo 2007 occasionalmente fino al 2012**

Lavoro o posizione ricoperti **Supporto staff organizzazione eventi – Risorse Comuni**

Principali attività e responsabilità **Attività di supporto all'organizzazione di eventi istituzionali:**

- Accoglienza relatori e partecipanti
- Supporto logistico
- Allestimento e disallestimento location
- Tutor di sala

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ancitel Lombardia srl  
Tipo di attività o settore Organizzazioni eventi

Date **Luglio 2008 - Dicembre 2008**

Lavoro o posizione ricoperti **Operaio**

Principali attività e responsabilità **Implementazione e supporto alle attività manuali e assemblaggio dei prodotti**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Metal Paint srl – Lissone**  
Tipo di attività o settore **Meccanica**

Date **Aprile – Giugno 2008**

Lavoro o posizione ricoperti **Smistamento e distribuzione prodotti postali nel territorio di riferimento**

Principali attività e responsabilità **Addetto junior**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Poste Italiane S.p.a**  
Tipo di attività o settore **Poste**

## Istruzione e formazione

Date	<b>Settembre 2015</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato regionale di Progettista si Servizio Civile Nazionale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di formazione in materia di progettazione di servizio civile: normativa di riferimento (prontuario progettazione), accreditamento, tecniche e strumenti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la ricerca, la statistica e la formazione
Date	<b>03/2014 – 04/2014</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Formatore accreditato al sistema del Servizio Civile Nazionale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di formazione per formatori del Servizio Civile Nazionale organizzato ai sensi della circolare UNSC 23/09/2013
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la ricerca, la statistica e la formazione
Date	<b>05/2012 – 10/2015</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione di formatore sulla salute e sicurezza del lavoro
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Riferimenti normativi: D.l 81/2008; progettazione formazione; rischi psico-sociali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ancitel Lombardia
Date	<b>09/1994 – 06/1998</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità d'arte applicata
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Design.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto statale d'Arte di Monza (ISA)

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

### Comprensione

Ascolto

Lettura

B1 Utente autonomo

B1 Utente autonomo

### Parlato

Interazione orale

Produzione orale

B1 Utente autonomo

B1 Utente autonomo

### Scritto

B1 Utente autonomo

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Capacità e competenze sociali** Ottime capacità di relazionali maturate lavorando in gruppo e a contatto con gli utenti dei servizi in cui sono stato impiegato.  
Ottima capacità espressiva e di comunicazione, ottima capacità di comunicare in modo efficace, chiaro e adeguato alla situazione.  
Ottima capacità di adattamento alle diverse e possibili situazioni lavorative.

**Capacità e competenze organizzative** Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro e organizzare il mio tempo.

**Capacità e competenze informatiche** Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Power Point, Access a livello base. Utilizzo di Database gestionali di anagrafiche, piattaforma di formazione a distanza Docebo, Database regionale di rendicontazione progettuale GEFO, Database regionale di rendicontazione progettuale Siage, Database utilizzato dall'ufficio del Servizio Civile Nazionale - Helios

**Capacità e competenze artistiche** Buone abilità nel progettare e disegnare. Ottima creatività, flessibilità e dinamicità.

**Patente** Patente cat. B

**Ulteriori informazioni** Nel 1999 obiettore di coscienza presso la casa di riposo di Lissone

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03

Piercarlo Rivolta