

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RICOVERI SILVIA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• da 11/2016 a 06/2017

Laboratorio di conversazione ed ascolto d'inglese

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

presso le scuole secondarie del Comprensorio di San Giulio, di San Maurizio d'Opaglio, Armeno e Orta San Giulio. Per le classi 3e sono stati effettuati dei laboratori specifici per la preparazione alla prova orale alla Certificazione Cambridge KET.

• Tipo di azienda o settore

Laboratorio di conversazione ed ascolto di francese

presso le scuole secondarie del Comprensorio di San Giulio, di Armeno e Orta San Giulio

Laboratorio di conversazione ed ascolto e preparazione alla Certificazione Cambridge Starters presso la scuola primaria di Armeno

Laboratorio di avvicinamento alla lingua francese presso la scuola primaria di Armeno

• Tipo di impiego

sono state effettuate complessivamente durante tale periodo 227 ore di presenza in classe

• da 01/2016 a 31/12/2017

Tirocinante

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

presso la Toma Advanced Biomedical Assays spa di Busto Arsizio (VA) www.tomalab.com

• Tipo di azienda o settore

Laboratorio di Analisi Genetiche Mediche Umane Convenzionato

	ed Accreditato con il SSN e riconosciuto quale laboratorio di ricerca dal MIUR
• Tipo di impiego	impartisco lezioni di Business English da livello elementare a livello advanced al personale medico, commercial, front-office e dirigenziale;
• da 01/2015 a 05/2015	Lettrice
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	presso l'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII di Arona (Novara)
• Tipo di impiego	Lettrice d'inglese
• da 10/2013 a 05/2014	Lettrice
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	presso l'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII di Arona (Novara)
• Tipo di impiego	Lettrice d'inglese
• da 10/2012 a 06/2013	Lettrice
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	presso l'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII di Arona (Novara)
• Tipo di impiego	Lettrice d'inglese
• da 10/2011 a 06/2012	Lettrice
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	presso l'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII di Arona (Novara)
• Tipo di impiego	Lettrice d'inglese
• da 01/2011 a 12/2013	Traduttrice scientifica medica
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	incarichi a contratto, presso la Toma Advanced Biomedical Assays spa di Busto Arsizio (VA) www.tomalab.com
• Tipo di impiego	per la traduzione di articoli scientifici in ambito biomedico sul portale dell'azienda (dall'italiano all'inglese e viceversa – dall'italiano al francese e viceversa) lezioni individuali e di gruppo in lingua inglese e francese al top management aziendale ed assistenza alla direzione per la corrispondenza estera con altre aziende interessate ad accordi commerciali, scambio di

	<p>conoscenze tecnologico, cessione di brevetti, sviluppo di progetti; attività di esplorazione, promozione, disseminazione e divulgazione delle attività aziendali in Italia e all'estero attraverso i canali informatici, i socials, il portale, blogs e forums aziendali e/o tematici;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 08/2006 a 12/2010 	<p>Libera professionista</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Autonoma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>in seguito al rientro in Italia, ho trasferito dalla Namibia un'attività di consulenza nel settore del turismo sia privato che per varie aziende italiane ed estere (Turchia, Francia e Svizzera) saltuariamente continuo ad offrire questi servizi,</p>
<ul style="list-style-type: none"> • da 03/2007 a 09/2007 	<p>Dipendente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Xenia viaggi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>assunta a tempo indeterminato per la gestione di rapporti con i clienti e per l'organizzazione di viaggi ed itinerari in Africa Australe. Il rapporto di lavoro si è interrotto con le mie dimissioni per problemi di salute che hanno successivamente portato al riconoscimento di un'invalidità permanente del 50% a fronte della L. n. 118 del 1971</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 01/1996 a 07/2006 	<p>Imprenditrice</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Swartfontein Eco Investments Pty Ltd (Namibia)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Company Director (CEO) trasferita all'estero (Namibia) dove ho dato vita ad una attività imprenditoriale nel settore commerciale logistico, immobiliare turistico ed ecologico formativo, in collaborazione con N.G.O locali, estere (NL, UK, DE e IT) università ed enti governativi (Ministeri della sanità, del commercio, educazione e sviluppo).</p> <p>Con altri soci ho seguito lo sviluppo di una riserva naturale privata, tale attività, con scopi etico – imprenditoriali, si è sviluppata in diversi settori:</p> <p>-personale: selezione, apprendistato professionale, educazione alla conservazione e all'uso equilibrato delle risorse del territorio, recupero e valorizzazione dell'identità culturale indigena, integrazione bilanciata della cultura locale con quella di mercato, diritti e doveri nel rapporto di lavoro;</p>

-ambiente: conservazione, studio e sviluppo sostenibile;

-nuove tecnologie;

-nascita, sviluppo, consolidamento interno e con l'estero di attività di commercio etico equo e solidale e relativa promozione;

-nascita e sviluppo di tecniche e processi di distribuzione a livello nazionale ed internazionale.

socio fondatore di riferimento ed in seguito di maggioranza. Assunta presso la società con la carica di "Director". Tale inquadramento ha comportato la gestione "omnia" delle funzioni aziendali in stretta collaborazione con il "Managing Director" e gli altri soci. Totale autonomia nella gestione quotidiana di tutte le attività aziendali e nella programmazione sul breve/medio periodo. Amministrazione e contabilità, gestione del personale, rapporti con i fornitori e clienti, organismi di credito, ministeri e associazioni. Sono intervenuti periodicamente contatti con organismi di rappresentanza della comunità italiana, governo locale, (Ministeri dell'industria, finanze, commercio, lavoro, interni, educazione e territorio) cooperazione con organismi internazionali e varie N.G.O. locali ed estere.

Funzionaria

Area Economica e Relazioni Esterne dell'Associazione Nazionale degli Industriali del Vetro (Confindustria)

• da 07/1992 a 12/1995

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

relazioni Esterne con Enti internazionali (CEE, FEVE, CPIV) ed associazioni estere come il Ceval (Parigi);

relazioni Esterne con i rappresentanti delle industrie associate all'Assovetro;

gestione, organizzazione e coordinamento del Marchio di Qualità Assovetro per le vetrate isolanti (coordinamento con la Stazione Sperimentale del Vetro, partecipazione come relatore al primo Congresso internazionale del Ceval sulla certificazione delle vetrate isolanti a Parigi il 27/11/1992, redazione dei testi per il dépliant promozionale);

-gestione ed organizzazione delle iniziative del "Gruppo promozione Fibre" (ufficio stampa, convegni, tavole rotonde, conferenze stampa);

gestione ed organizzazione di iniziative per il "Gruppo Vetro Piano" (ufficio stampa, convegni, tavole rotonde, conferenze stampa);

-organizzazione, coordinamento e supervisione di trasmissioni televisive e radiofoniche

gestione dell'ufficio informazioni sulla normativa ambientale;

gestione ed organizzazione dell'ufficio statistiche.

<p>10/1989 a 07/1992</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Tipo di impiego</p>	<p>Account</p> <p>Società di Relazioni Pubbliche e Comunicazione ambientale GAIA</p> <p>gestione ed organizzazione di manifestazioni come Spiagge Pulite, Treno Verde e Goletta Verde;</p> <p>-gestione ed organizzazione di Conferenze Stampa, Convegni, Tavole Rotonde;</p> <p>gestione ed organizzazione di Concorsi Giornalistici;</p> <p>-gestione di clienti come l'Assovetro, la Legambiente, Federchimica, Ferruzzi, Rail, Replastic;</p> <p>redazione della rivista mensile "Rifiuti Oggi";</p> <p>redazione del materiale di supporto necessario per le diverse iniziative (opuscoli informativi, comunicati ecc.).</p>
<p>01/1987 a 11/2017</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>• Tipo di impiego</p>	<p>Attività di consulenza generica</p> <p>Durante il periodo lavorativo quale dipendente e precedentemente sono intercorse le seguenti attività di consulenza:</p> <p>-Novembre 2014 (2 settimane): Interprete simultaneo alla presentazione del romanzo di Ishmael Beah "Radiance of tomorrow" presso le Librerie Feltrinelli di Arona;</p> <p>-Settembre 1993 (1 mese): Ufficio Stampa per l'inaugurazione della Green Cross in Italia.</p> <p>-Giugno - Settembre 1989: Gestione, organizzazione e ricevimento dei clienti per la filiale di Stromboli della società House Service (noleggio case);</p> <p>-Febbraio - Marzo 1988: Monitoraggio televisivo e radiofonico francese per la società di Relazioni Pubbliche SCR;</p> <p>-1984 - 1987: Hostess interprete in occasione di numerose Fiere organizzate presso l'Ente Fiera di Bologna;</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>• da 01/2016 a 06/2016</p>	<p>Certificazione Cambridge University (CELTA) (QCF)</p>
<p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>conseguita presso il "British Council" di Milano - Certificate of English Language Teaching to Adults</p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il corso CELTA, è gestito congiuntamente tra IH e il British Council di Milano, ▪ Il corso CELTA è anche per docenti che hanno esperienza di insegnamento. Viene considerato una solida base per l'insegnamento dell'inglese come lingua straniera. Il corso è riconosciuto dalle organizzazioni mondiali EFL e il certificato è il più rispettato al mondo nel suo genere. ▪ Il corso si compone di seminari gestiti da tutor la mattina,

dove vengono illustrate diverse tecniche di insegnamento e aspetti della lingua inglese, e pratica di insegnamento nel pomeriggio. In quest'occasione è possibile insegnare a studenti reali e ricevere feedback sulle proprie lezioni dal proprio tutor e dai colleghi di corso.

• da 09/1992 a 03/1993	Master in Organizzazione Imprenditoriale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	presso Confindustria di Roma
• da 01/1987 a 12/1989	Corso di Relazioni Pubbliche
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	presso il Centro Studi Enrico Cagno & Associati di Roma
• da 01/1984 a 12/1986	Università degli studi di Bologna
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	frequentato il corso di laurea di Scienze naturali conseguendo i seguenti esami: Zoologia, Botanica 1 e 2, Fisica, Chimica inorganica ed Organica, Mineralogia, Citologia, Embriologia, Anatomia umana, Anatomia Comparata, Genetica delle popolazioni
• da 01/1977 a 12/1982	Maturità Scientifica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	presso scuola inglese (Pretoria - Sud Africa)

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

[Inglese - Francese - Italiana

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**Portoghese**

C2

B1

C1

Afrikans

B2

A1

B1

MI ESPRIMO IN MODO CHIARO E STRUTTURATO, TENENDO CONTO DEGLI INTERLOCUTORI CON I QUALI MI INTERFACCIO, DEL CONTESTO IN CUI AVVIENE LO SCAMBIO COMUNICATIVO, DEI LINGUAGGI NON VERBALI E DELLO SCOPO PER CUI SONO CHIAMATA A COMUNICARE. HO PERTANTO OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI SVILUPPATE SIA IN AMBITO UNIVERSITARIO CHE LAVORATIVO, RECENTEMENTE AFFINATE IN OCCASIONE DI PROGETTI EDUCATIVI SCOLASTICI DI GRUPPO E LEZIONI PRIVATE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

NEGLI ANNI INVESTITI NELLO SVOLGIMENTO DI SVARITE ATTIVITÀ LAVORATIVE SIA COME DIPENDENTE CHE COME IMPRENDITRICE E LIBERA PROFESSIONISTA HO SVILUPPATO A PIENO:

- ATTITUDINE AL LAVORO IN GRUPPO;
- CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA;
- FLESSIBILITÀ;
- CAPACITÀ DI ASCOLTO;
- CAPACITÀ DI GESTIONE DEL TEMPO;
- ATTITUDINE NELLA PIANIFICAZIONE;
- CAPACITÀ DI GESTIONE DI PROGETTI;
- PREDISPOSIZIONE AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STABILITI;
- CAPACITÀ DI LAVORARE SOTTO STRESS;
- RISPETTO DELLE SCADENZE DEI PROGETTI;
- OTTIMA PREDISPOSIZIONE A FRONTEGGIARE EVENTUALI PROBLEMI CHE SI PRESENTANO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICO PROFESSIONALI

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE DIDATTICO-METODOLOGICHE IN CAMPO
EDUCATIVO-FORMATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

ESPERIENZA SU STRUMENTI INFORMATICI: PERSONAL COMPUTER,
VIDEOTERMINALI, RETI AZIENDALI E LIM. CAPACITÀ OPERATIVE IN
AMBIENTE WINDOWS E MAC. CONOSCENZA DI VARI PROGRAMMI DI
VIDEOSCRITTURA, DATABASE, STATISTICA, FOGLI ELETTRONICI, GRAFICA
E INTERNET, ABILITATA PER EFFETTUARE RICERCHE SUL SISTEMA "GIANO"
E TRAMITE LO STESSO C/O LA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

INSEGNANTE DI LINGUA INGLESE E FRANCESE NEI CORSI DI
PREPARAZIONE PER SVARIATE TIPOLOGIE DI ESAMI

PATENTE O PATENTI

B

DATI PERSONALI

LA SOTTOSCRITTA È A CONOSCENZA CHE, AI SENSI DELL'ART. ART. 76
DEL DPR 445 DEL 28/12/2000, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITÀ
NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE
PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI. INOLTRE, LA SOTTOSCRITTA AUTORIZZA
AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SECONDO QUANTO PREVISTO DAL
DECRETO LEGISLATIVO N° 196 DEL 30/06/2003 E RELATIVA
PUBBLICAZIONE DEI DATI INERENTI IL PRESENTE CV NEL SITO DEL PLESSO
SCOLASTICO

SILVIA RICOVERI
