



Европейски Съюз
Evdropská unie
Den Europæiske Union
Europäische Union
Euroopa Liit
Ευρωπαϊκή Ένωση
European Union
Unión Europea
Union européenne
Aontas Eorpach
Unione europea
Eiropas Savienība
Europos Sąjunga
Eirópai Unió
Unjoni Ewropea
Europese Unie
Unia Europejska
União Europeia
Uniunea Europeană
Európska únia
Evdropska unija
European unioni
Europeiska unionen



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

La sottoscritta **RIVETTO MARIA**

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. n. 445 del 28.12.2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del predetto D.P.R

DICHIARA

DI POSSEDERE LA SEGUENTE:

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Esperienza professionale

Nel corso della mia esperienza professionale, che sotto andrò dettagliando, ho maturato esperienze, nei seguenti settori, in qualità di Responsabile:

- CONTABILITA' E BILANCIO
- CONTROLLO DI GESTIONE
- SOCIETA' PARTECIPATE
- APPALTI E CONTRATTI
- TRIBUTI-CANONE UNICO PATRIMONIALE
- PERSONALE
- CED
- GESTIONE SUAP-PMO-Commissione paesaggio
- FORMATORE
- ORGANIZZAZIONE

Incarico di **VICE SEGRETARIO GENERALE COMUNALE** dal 2011 al 31/01/2020 per circa anni 8.

OIV 1 FASCIA iscrizione n. 10450 dal 23/12/2025

Si precisa che i vari trasferimenti fra gli Enti sono stati effettuati per motivi di crescita professionale o di importanti ragioni familiari, dettagliate nelle varie esperienze.

ATTUALE OCCUPAZIONE

2023/ OGGI - COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE - TEMPO INDETERMINATO

Date	ASSUNZIONE PER MOBILITA' dal 1/2/2023
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio Finanziario-Personale-Entrate comunali - Società Partecipare -Funzionario D4 con incarico ELEVATA QUALIFICAZIONE

INCARICHI:

COMUNE DI ROBASSOMERO	INCARICO CONSULENZA/FORMAZIONE
Date	Da ottobre 2025 in corso Supporto e formazione ufficio finanziario ed entrate

*_*_*_*_*_*_*_

PRECEDENTI OCCUPAZIONI

2020/2023 C.I.S.S. 38 CUORGNE' ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Date	ASSUNZIONE PER MOBILITA' dal 01/02/2020 al 31/1/2023.
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio Amministrativo/Finanziario Funzionario D3 giuridico TITOLARE DI EQ

2014/2020: COMUNE DI PIOSSASCO (circa 18.000 abitanti) ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Date	ASSUNZIONE PER MOBILITA' dal 10.9.2014 al 31/1/2020.
Lavoro o posizione ricoperti	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI ED ENTRATE: annualità 2017/2028 Assegnazione dal 1/6/2018 al 30/04/2021 (rinnovabile di 3 anni) Incarico <u>DIRIGENZIALE ai sensi dell'art. 110 TUEL</u> , cessato anticipatamente il 31/1/2020 a seguito di dimissioni volontarie sopra dettagliate. VICE SEGRETARIO GENERALE COMUNALE dal 8/7/2015 al 30/6/2020

INCARICHI ESTERNI

UNIONE PEDEMONTANA DEL PINEROLESE	COMMISSARIO LIQUIDATORE DELL'UNIONE PEDEMONTANA DEL PINEROLESE (nominata con Decreto n.5 del 26/3/2019 del Commissario Prefettizio del Comune di Cumiana fino a chiusura Unione)
UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLE VALLI CHISONE E GERMANCASCA (UMVCG)	Responsabile dell'Unione e – Vice-Segretario in convenzione col Comune di Piosasco.
Date Lavoro o posizione ricoperti	<p>Da novembre 2015 a luglio 2016.</p> <p>Ho maturato esperienze, nei seguenti settori, in qualità di Responsabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTABILITA' E BILANCIO • CONTROLLO DI GESTIONE • SERVIZIO SOCIALE (GESTIONE PER TUTTI I COMUNI ADERENTI) • APPALTI E CONTRATTI – GESTIONE GARE IN PARTICOLARE SERVIZI • GESTIONE DEL PERSONALE • GESTIONE SUAP – SUAP COMUNI ADERENTI • GESTIONE -PMO -PIANI MANUTENZIONE DELLA MONTAGNA • COMMISSIONE PAESAGGIO • ORGANIZZAZIONE <p>VICE-SEGRETARIO UNIONE MONTANA</p>

2010/2014 COMUNE DI CASTANO PRIMO(MI)

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Date	ASSUNZIONE PER MOBILITA' dal 27.12.2010 (ma effettivamente dal 1.6.2011; Da gennaio a giugno sono rimasta ancora in comando presso il CISS di Pinerolo), al 10.9.2014
-------------	--

Lavoro o posizione
ricoperti

da giugno 2011 fino a settembre 2014:

Responsabile **RAGIONERIA- SERVIZI FINANZIARI –TRIBUTI –SOCIETÀ PARTECIPATE** e, in sostituzione collega Responsabile Ufficio di Segreteria, **APPALTI E CONTRATTI, PERSONALE, MESSI, UFFICIO LEGALE (per circa 2anni).**

VICE SEGRETARIO COMUNALE da settembre 2011 al 10/9/2014

Assunzione tempo indeterminato D3 giuridico con Posizione Organizzativa.

Ho maturato esperienze, nei seguenti settori, in qualità di Responsabile:

- CONTABILITA' E BILANCIO
- CONTROLLO DI GESTIONE
- UFFICIO TRIBUTI ED ENTRATE
- SOCIETÀ' PARTECIPATE

In sostituzione di PO assente per un periodo di circa 3 anni

- APPALTI E CONTRATTI – GESTIONE GARE LAVORI E SERVIZI
- SEGRETERIA GENERALE
- UFFICIO PERSONALE

2000/2010 CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIALI – PINEROLO Ente Pubblico

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Principali attività e
responsabilità

DAL 01.05.2000 al 26.12.2010

– assunzione tempo indeterminato D3 con posizione organizzativa per mobilità

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO Formazione e Gestione **BILANCIO**
– **Redazione documenti di programmazione RPP -PEG** Responsabile Ufficio **ECONOMATO/PROVVEDITORATO/CONTRATTI/APPALTI/CED**

Ho maturato esperienze, nei seguenti settori, in qualità di Responsabile:

- CONTABILITA' E BILANCIO
- CONTROLLO DI GESTIONE
- APPALTI E CONTRATTI – GESTIONE GARE LAVORI E SERVIZI

INCARICHI ESTERNI

**CONSORZIO CISA 12 –
NICHELINO** - Ente Pubblico

**CONSULENTE IN MATERIA DI CONTABILITÀ FINANZIARIA, BILANCIO, APPALTI DI
SERVIZI; FORMAZIONE – in convenzione col CISS**

Date **1.07.04- al 30.9.2010**

Lavoro o posizione ricoperti

Formazione e gestione Bilancio, Redazione documenti di programmazione RPP – PEG – Rendiconto di gestione – supporto agli operatori della Ragioneria e Formazione – Indizione e cura gare di appalto di servizi T.U. 163/2006.

SOCIETA' LASBSER s.r.l. Milano <i>Azienda specializzata in consulenza, formazione e ricerca, che si rivolge alla pubblica amministrazione per supportarla nei percorsi di crescita culturale, organizzativa e gestionale</i>	Contratto di consulenza – FORMATORE
Date	2000- 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di consulenza – FORMATORE
Principali attività e responsabilità	Attività di formazione “contabilità finanziaria e controllo di gestione” presso Enti del Piemonte
CONSORZIO SERVIZI SOCIALI IN.RE.TE. IVREA Ente Pubblico	RESPONSABILE FINANZIARIO contratto di consulenza
Date	1.12.00- 31.12.2003
Lavoro o posizione ricoperti	Resp.Finanziario
Principali attività e responsabilità	Formazione e gestione Bilancio, Redazione documenti di programmazione RPP – PEG
1992/2000 CASA DI RIPOSO JACOPO BERNARDI – I.P.A.B.- PINEROLO Ente Pubblico ASSUZIONE A TEMPO INDETERMINATO	
Lavoro o posizione ricoperti	VICE DIRETTORE-/SEGRETARIO assunzione tempo indeterminato D2 1.11.92-30.04.2000
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con il Direttore nell’amministrazione dell’Ente, Formazione e gestione Bilancio, Indizione e gestione appalti pubblici lavori, servizi, forniture, gestione del personale (aspetti contrattuali e organizzativi,gestionali)

Capacità e competenze sociali	Buon spirito di gruppo Capacità di adeguamento e resilienza Capacità di comunicazione
Capacità e competenze organizzative	Capacità di leadership –Esperienza In Coordinamento Di Gruppi Senso dell'organizzazione Senso della mission Identificazione col proprio Ente
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza pacchetto office (Word/excel/access/power point/publisher) Buona conoscenza pacchetto open office Buona conoscenza navigazione internet e utilizzo banche dati on line (INPS, AGENZIA TERRITORIO, INPDAP, EQUITALIA, ecc.) Buona conoscenza adobe acrobat writer professional, creazione e modifica documenti. Conoscenza processi elementari per utilizzo della rete, procedure login, gestione permission, gestione password, gestione rete. Buona conoscenza gestione sito informatico (redazione e caricamento on line pagine, documenti)
Patente	Patente B
Ulteriori informazioni	
Firma	In fede

Cuorgnè, 23/2/2026
F.to in originale