



Европейски Съюз
Evropská unie
Den Europæiske Union
Europäische Union
Euroopa Liit
Ευρωπαϊκή Ένωση
European Union
Union Européenne
Aontas Eorpach
Unione europea
Firopas Savienība
Europos Sąjunga
Európai Unió
Unjoni Ewropea
Europese Unie
Unia Europejska
União Europeia
Uniunea Europeană
Európska únia
Evropska unija
Euroopan unioni
Europeiska unionen



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali



La sottoscritta **RIVETTO MARIA**

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

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
- APPALTI E CONTRATTI
- TRIBUTI
- PERSONALE
- CED
- FORMATORE
- ORGANIZZAZIONE

incarico di VICE SEGRETARIO GENERALE COMUNALE dal 2011 al 30/6/2020.

ATTUALE OCCUPAZIONE**COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE**

Date ASSUNZIONE PER MOBILITA' dal 1/2/2023

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile Ufficio Finanziario-Personale-Entrate comunali Funzionario D4 con Posizione Organizzativa

PRECEDENTI OCCUPAZIONI

2020/2023 C.I.S.S. 38 CUORGNE'

Date	ASSUNZIONE PER MOBILITA' dal 01/02/2020 al 31/1/2023.
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio Amministrativo/Finanziario- Funzionario D3 giuridico con Posizione Organizzativa

2014/2020 : COMUNE DI PIOSSASCO (circa 18.000 abitanti)

Date	ASSUNZIONE PER MOBILITA' (per trasferimento residenza in Piemonte) dal 10.9.2014 al 31/1/2020.
Lavoro o posizione ricoperti	<u>RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI ED ENTRATE:</u> da gennaio 2018 al 31/1/2020 con nomina PO dal 1/5/2018 al 30/04/2021 (rinnovabile di 3 anni) con <u>Incarico DIRIGENZIALE ai sensi dell'art. 110 TUEL</u> VICE SEGRETARIO GENERALE COMUNALE dal 8/7/2015 al 30/6/2020

INCARICHI:

Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMMISSARIO LIQUIDATORE DELL'UNIONE PEDEMONTANA DEL PINEROLESE
Date	(nominata con Decreto n.5 del 26/3/2019 del Commissario Prefettizio del Comune di Cumiana fino a chiusura Unione)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIONE DEI COMUNI VALLI CHISONE E GERMANASCA (convenzione)
Date	Da novembre 2015 a luglio 2016.
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di Responsabile dell'Unione e - Vice/ Segretario in convenzione col Comune di Piossasco.

2010/2014 COMUNE DI CASTANO PRIMO(MI)

Date	ASSUNZIONE PER MOBILITA' dal 27.12.2010 al 10.9.2014
Lavoro o posizione ricoperti	<u>da giugno 2011 fino a settembre 2014:</u> Responsabile RAGIONERIA- SERVIZI FINANZIARI -TRIBUTI -SOCIETÀ PARTECIPATE e, in sostituzione collega Responsabile Ufficio di Segreteria, APPALTI E CONTRATTI, PERSONALE, MESSI, UFFICIO LEGALE. VICE SEGRETARIO COMUNALE da settembre 2011 al 10/9/2014 Assunzione tempo indeterminato D3 giuridico con Posizione Organizzativa.

**2000/2010 CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIALI – PINEROLO Via Montebello 39 –
Ente Pubblico**

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
--------------------------------------	--

INCARICHI:

Date	1.07.04- al 30.9.2010
Lavoro o posizione ricoperti	CONSORZIO CISA 12 –NICHIELINO Via Cacciatori 21/12 - Ente Pubblico (convenzione) Consulente in materia di contabilità Finanziaria, Bilancio, Appalti di servizi; Formazione.
Principali attività e responsabilità	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.
Date	2000- 2004
Lavoro o posizione ricoperti	SOCIETA' LASBSER s.r.l. Milano - Azienda specializzata in consulenza, formazione e ricerca, che si rivolge alla pubblica amministrazione per supportarla nei percorsi di crescita culturale, organizzativa e gestionale. Contratto di consulenza – FORMATORE
Principali attività e responsabilità	Attività di formazione “contabilità finanziaria e controllo di gestione” presso Enti del Piemonte
Date	1.12.00- 31.12.2003
Lavoro o posizione ricoperti	RESPONSABILE FINANZIARIO contratto di consulenza CONSORZIO SERVIZI SOCIALI IN.RE.TE. IVREA –V.Jervis 24 Ente Pubblico
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 Via Ortensia di
Piossasco 38 Ente Pubblico**

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)

PERCORSO FORMATIVO

Date 20.03.1992
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in economia e commercio
Principali tematiche/competenze professionali possedute Indirizzo manageriale/consulenziale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Torino
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea magistrale vecchio ordinamento

Date Luglio 1985
Titolo della qualifica rilasciata Diploma Maturità scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Suore Giuseppine Maria Immacolata di Pinerolo.

CORSI DI AGGIORNAMENTO ANNUALE SULLE MATERIE DI INTERESSE PROFESSIONALE

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua(e) ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo ()*

Inglese

Francese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello intermedio	C1	Livello avanzato	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	C1	Livello avanzato
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali
 Buon spirito di gruppo
 Capacità di adeguamento
 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, EQUITANIA, 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	
	In fede
Firma	

Cuorgnè, 15/2/2025

maria
 rivetto
 19.02.2025
 16:38:59
 GMT+02:00

