



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



Informazioni personali



La sottoscritta **RIVETTO MARIA** nata a Pinerolo il **14/4/1967** CF **RVTMRA67D54G674N**

**Residente in Cuornè Via Emilio Alessandrini,41 cell.3292278554**

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	<b>Responsabile Ufficio Finanziario-Personale-Entrate comunali - Società Partecipare -Funzionario D4 con incarico ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>

#### INCARICHI:

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

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_

## PRECEDENTI OCCUPAZIONI

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

Date	<b>ASSUNZIONE PER MOBILITA' dal 01/02/2020 al 31/1/2023.</b> <i>La mobilità in entrata, è stata motivata nella sezione dedicata all'esperienza presso il Comune di Piossasco</i> <i>La mobilità in uscita, è stata motivata dal personale desiderio di ritornare nell'ambito dell'amministrazione Comunale con un incarico di maggior impegno e professionalmente di maggior interesse.</i>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Responsabile Ufficio Amministrativo/Finanziario</b> <b>Funzionario D3 giuridico TITOLARE DI EQ</b>

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

#### ASSUZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Date	<b>ASSUNZIONE PER MOBILITA' dal 10.9.2014 al 31/1/2020.</b> <i>La mobilità in entrata, è stata motivata nella sezione dedicata all'esperienza presso il Comune di Castano Primo</i> <i>La mobilità in uscita, <u>che ha comportato la rinuncia all'incarico dirigenziale</u>, è stata richiesta per ragioni familiari, a seguito del trasferimento della residenza nel Canavese, quando i miei figli erano in età preadolescenziale quindi con la necessità di particolare supporto genitoriale.</i>
------	--

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 **DIRIGENZIALE ai sensi dell'art. 110 TUEL, 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**

Da novembre 2015 a luglio 2016.

**Lavoro o posizione ricoperti**

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

- 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

VICE-SEGRETARIO UNIONE MONTANA

#### **2010/2014 COMUNE DI CASTANO PRIMO(MI)**

ASSUZIONE 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**

*La mobilità in entrata, è stata motivata nella sezione dedicata all'esperienza presso il CISS di Pinerolo*

*La mobilità in uscita verso il Comune di Piosasco è stata motivata dal rientro della famiglia nel territorio di origine in Piemonte.*

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

ASSUZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Principali attività e  
responsabilità

**DAL 01.05.2000 al 26.12.2010**

– assunzione tempo indeterminato D3 con posizione organizzativa per mobilità

*La richiesta di mobilità verso il CISS di Pinerolo, è avvenuto a fronte del processo di privatizzazione dell'IPAB, mentre la mobilità in uscita, in un comune nell'area Metropolitana Milanese, Castano Primo (di circa 12.000 abitanti) è stata motivata dal trasferimento della propria famiglia in Lombardia.*

**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.

<p><b>SOCIETA' LASBSER s.r.l. Milano</b>  <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></p>	<p><b>Contratto di consulenza – FORMATORE</b></p>
<p>Date  Lavoro o posizione ricoperti  Principali attività e responsabilità</p>	<p><b>2000- 2004</b>  Contratto di <b>consulenza</b> – FORMATORE  Attività di formazione “contabilità finanziaria e controllo di gestione” presso Enti del Piemonte</p>
<p><b>CONSORZIO SERVIZI SOCIALI IN.RE.TE. IVREA Ente Pubblico</b></p>	<p><b>RESPONSABILE FINANZIARIO contratto di consulenza</b></p>
<p>Date  Lavoro o posizione ricoperti  Principali attività e responsabilità</p>	<p><b>1.12.00- 31.12.2003</b>  Resp.Finanziario  Formazione e gestione Bilancio, Redazione documenti di programmazione RPP – PEG</p>
<p><b>1992/2000 CASA DI RIPOSO JACOPO BERNARDI – I.P.A.B.- PINEROLO Ente Pubblico</b>  ASSUZIONE A TEMPO INDETERMINATO</p>	
<p>Lavoro o posizione ricoperti  Principali attività e responsabilità</p>	<p>VICE DIRETTORE-/SEGRETARIO assunzione tempo indeterminato D2 <b>1.11.92-30.04.2000</b>  <i>Prima occupazione a seguito di concorso pubblico, che si è conclusa con richiesta di mobilità verso il CISS di Pinerolo, in quanto a fronte del processo di privatizzazione dell'IPAB, la sottoscritta ha preferito proseguire la propria professione nell'ambito del pubblico impiego.</i>  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)</p>

## PERCORSO FORMATIVO

Date	<b>20.03.1992</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b><u>LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO</u></b>
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	<b>Luglio 1985</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>DIPLOMA MATURITÀ SCIENTIFICA</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Suore Giuseppine Maria Immacolata di Pinerolo.
Date	<b>Dicembre 2025</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<b>ISCRIZIONE REGISTRO OIV 1 FASCIA n. 10450</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Ufficio per la qualità della performance e le riforme</b> Dipartimento della Funzione Pubblica Presidenza del Consiglio dei Ministri <a href="#">Via del sudario n. 49</a> 00186 Roma

CORSI DI AGGIORNAMENTO ANNUALE SULLE MATERIE DI INTERESSE PROFESSIONALE

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua(e)  
Altra(e) lingua(e)  
Autovalutazione  
*Livello europeo (\*)*

**ITALIANO**

		Comprensione		Parlato				Scritto		
		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		
<b>Inglese</b>	B2	Livello intermedio	C1	Livello avanzato	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	C1	Livello avanzato
<b>Francese</b>	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare
<b>Spagnolo</b>	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 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
<b>Ulteriori informazioni</b>	
<b>Firma</b>	In fede

Cuorgnè, 02/02/2026