

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
PEC  
Data di nascita

**ALBERTO RIVOLTA**

VIA

+39

**9 MAGGIO 1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 1° FEBBRAIO 2024**

**COMUNE DI GIUSSANO – PIAZZALE ALDO MORO, 1 – 20833 GIUSSANO (MB)**

ISTITUZIONE PUBBLICA – ENTE LOCALE

**DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E POLITICHE SOCIALI – VICESEGRETARIO**

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 1° LUGLIO 2015 AL 31 GENNAIO 2024**

**COMUNE DI LAZZATE – PIAZZETTA CESARINO MONTI SNC – 20824 – LAZZATE (MB)**

ISTITUZIONE PUBBLICA – ENTE LOCALE

**RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA – CATEGORIA GIURIDICA D1**

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 1° FEBBRAIO 2015 AL 30 GIUGNO 2015**

**COMUNE DI LAZZATE – PIAZZETTA CESARINO MONTI SNC – 20824 – LAZZATE (MB)**

ISTITUZIONE PUBBLICA – ENTE LOCALE

**ISTRUTTORE DIRETTIVO – AREA FINANZIARIA – CATEGORIA GIURIDICA D1**

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL MAGGIO 2010 AL GIUGNO 2014**

**PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA – Via T. Grossi 9 – 20900 – Monza**

ISTITUZIONE PUBBLICA – ENTE LOCALE

**SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA D**

Analisi di bilancio, controllo di gestione, coordinamento e supporto generale attività amministrativa, funzioni di raccordo fra organi istituzionali e territorio, altre istituzioni, associazioni di categoria e soggetti terzi, organizzazione e sviluppo progettualità

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL NOVEMBRE 2005 ALL'APRILE 2010**

**COMUNE DI LAZZATE – Via Roma, 38 – 20824 – Lazzate (MB)**

ISTITUZIONE PUBBLICA – ENTE LOCALE

**ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA D**

Analisi di bilancio, controllo di gestione, coordinamento e supporto generale attività amministrativa, funzioni di raccordo fra organi istituzionali e territorio, altre istituzioni e terzi

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 1996 AL 2005**

Organizzazione territoriale provinciale

**RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

Contabilità generale e consolidata territoriale

## ALTRI INCARICHI

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2007 AL 2014

METANO ARCORE S.P.A. – Via Alfonso Casati, 55 – 20862 Arcore (MB)  
Servizio di distribuzione del gas metano e dell'acqua potabile sul territorio comunale di Arcore  
CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE  
Amministratore

- Date
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2014 AL 2017

GELSIA RETI S.R.L (POI RETI PIÙ S.R.L.). – Via Palestro, 33 – 20831 Seregno (MB)  
Servizio di distribuzione del gas metano in 25 Comuni della Brianza e di energia elettrica a Seregno  
CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE  
Amministratore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione

Laurea in Economia e Commercio – Corso di Laurea in Economia Aziendale con indirizzo Amministrazione e Controllo conseguita presso l'Università Commerciale "Luigi Bocconi" di Milano - Tesi di laurea in Strategia Aziendale

Dottore magistrale in Economia Aziendale

Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico "F. Enriques" di Lissone

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

Preparazione universitaria integrata da soggiorni-studio in paesi anglofoni quali Gran Bretagna, Irlanda, Malta e Stati Uniti c/o Santa Clara University in California

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Elementare

Elementare

Elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Sia negli ambienti lavorativi che extralavorativi ho potuto maturare e sviluppare capacità di ascolto, di condivisione e di collaborazione riconoscitemi, sia sotto il profilo della pianificazione delle azioni da intraprendere che della suddivisione dei compiti, operando attraverso l'analisi delle diverse situazioni, la valutazione degli aspetti procedurali, la valorizzazione delle propensioni, capacità e peculiarità tecniche e personali in maniera sinergica al fine dell'ottenimento del risultato da perseguire, cercandone la massimizzazione in termini di economicità, efficacia ed efficienza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, danza, scrittura, disegno ecc.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sotto il profilo organizzativo ho potuto sviluppare particolare competenza sia a livello di lavoro interpersonale, sia a livello di coordinamento operativo per il controllo di gestione, l'analisi economico-patrimoniale, la programmazione economico-finanziaria, la predisposizione della corretta procedura amministrativa, sia in ambito privato che pubblico ed istituzionale, nonché nell'organizzazione di progetti multidisciplinari rivolti all'ottenimento di fondi e finanziamenti sia pubblici che privati.

In possesso di attestato E.C.D.L. (European Computer Driving Licence - Patente Europea Personal Computer)

Operatività quotidiana col pacchetto Microsoft Office e con software correlati alla pubblica amministrazione Enti Locali

Dal 2006 insegnante per conto dell'Accademia Danze Irlandesi "Gens d'Ys" presso le sedi di Milano e di Monza (di quest'ultima anche delegato alla gestione tecnica ed amministrativa dei corsi attivi, con una cinquantina di iscritti per ogni anno accademico)

In possesso di patente di guida cat. B - Auto munito

Incarichi ed esperienze istituzionali:

Dal 1992 al 1997

Consigliere della Circoscrizione 5 (San Biagio - Cazzaniga) del Comune di Monza

Dal 1995 al 1999, dal 2004 al 2009 e dal 2019 attualmente in carica

Consigliere Comunale del Comune di Sovico (MB)

Dal 2019 al 2024

Assessore del Comune di Sovico (MB) con delega a Bilancio, Patrimonio, Tributi, Programmazione e Semplificazione

Dal 2024 attualmente in carica

Assessore del Comune di Sovico (MB) con delega a Programmazione, Bilancio, Patrimonio, Tributi e Cultura

