

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

RIVALDI ANDREA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01/02/2026 ad oggi

Vincitore di concorso pubblico per categoria Funzionario ex cat D Amministrativo contabile

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA (PC) - P.le San Giovanni n.2

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo contabile ex cat D

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Settore Economico Finanziario tributi e risorse umane con incarico di EQ dal 05/03/2026 ad oggi. Espletamento delle attività e degli adempimenti previsti dalla normativa in merito alla gestione finanziaria degli Enti locali. Predisposizione principali atti di programmazione, rendiconto della gestione, salvaguardia degli equilibri di bilancio, supporto alla predisposizione del Dup e Piao. Gestione ordinaria del bilancio con varie attività tra le quali la predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione, la gestione di pagamenti e incassi. Gestione principali tributi dell'Ente, IMU, TARI.

Gestione del rapporto col revisore dell'Ente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 10/05/2023 al 31/10/2025

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNIONE BASSA OVEST PARMENSE (PR) - Piazza Mazzini n.10 San Secondo Parmense (PR)

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo / contabile ex categoria D

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Affari Finanziari con incarico di EQ dal 10/05/2023 al 31/10/2025.

Attività svolta in comando presso l'Unione bassa ovest Parmense per n.6 ore settimanali.

Espletamento delle attività e degli adempimenti previsti dalla normativa in merito alla gestione finanziaria degli Enti locali. Predisposizione principali atti di programmazione quali bilancio di previsione, rendiconto della gestione, salvaguardia degli equilibri di bilancio, supporto predisposizione Dup e Piao. Gestione ordinaria del bilancio con varie attività tra le quali la predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione, la gestione di pagamenti e incassi.

Gestione del rapporto col revisore dell'Ente.

• Date (da – a)

Dal 01.10.2021 al 31/01/2026 :

Vincitore di concorso pubblico per categoria D Istruttore Direttivo Contabile

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI SAN SECONDO PARMENSE (PR)
Piazza Mazzini n. 10
43017 San Secondo P.se
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo contabile cat. D1 - assegnato a Servizi Finanziari e Tributari
Dal 01.11.2021 al 31.01.2026 Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Tributari
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di direzione e controllo Servizi finanziari e tributari, coordinamento risorse umane e strumentali relative al servizio da gestire, firma atti aventi rilevanza interna ed esterna all'Ente, rapporti con strutture organizzative interne ed esterne all'Ente. Gestione dei vari adempimenti finanziari e contabili soggetti a scadenza, gestione dell'attività di reclutamento del personale, gestione della Segreteria e protocollo. Attività di vicesegretario per tutto il periodo di permanenza nell'Ente.
- Date (da – a)
Dal 01.06.2019 al 30.09.2021 :
Vincitore di concorso pubblico per categoria D Istruttore Direttivo Contabile
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI PARMA
Strada Repubblica 1
43121 Parma
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Istruttore direttivo contabile cat. D1 - assegnato a Settore Finanziario - struttura operativa S.O. Programmazione e bilancio – Gestione Investimenti;
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di contabilizzazione atti di gestione finanziaria (delibere, determine dirigenziali), liquidazione e pagamenti fatture di lavori pubblici e forniture, gestione delle variazioni di bilancio, adempimenti normativi riguardanti questionari obbligatori della Corte dei Conti,questionario SOSE.
- Date (da – a)
Dal 01.01.2011 al 31.05.2019
Vincitore di concorso pubblico per categoria C Istruttore Tecnico di Polizia Locale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI PARMA
Polizia Municipale
Via del Taglio 8/A
43126 Parma
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Istruttore tecnico di Polizia Locale cat. C.
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 01.09.2015 al 31.05.2019: assegnazione alla S.O. Segreteria e Affari generali del Corpo di Polizia Municipale, con incarico di gestione gare e contratti, affidamenti forniture e varie pratiche amministrative di gestione del personale;
Pratiche di affidamenti forniture attraverso affidamento diretto , utilizzo portale acquisti in rete Mepa Consip Spa
- Date (da – a)
Dal Febbraio 2008 ad Aprile 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tecninox Srl

<i>lavoro</i>	Via Emilia 89/A loc. Sanguinaro 43015 Noceto (PR)
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	Settore metalmeccanico
• <i>Tipo di impiego</i>	Impiegato amministrativo contabile – Ufficio ragioneria
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Pratiche amministrative e contabili
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• <i>Date (da – a)</i>	Aprile 2009
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli Studi di Parma;
• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	L'indirizzo del corso di laurea era focalizzato sullo studio dei mercati finanziari, sui vari attori coinvolti, sull'andamento dell'economia in un'analisi macro e micro economica
• <i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento - indirizzo Economia e Finanza presso Università degli Studi di Parma;
• <i>Date (da – a)</i>	Luglio 2000
• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Liceo Scientifico "G.Ulivi" di Parma
• <i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di maturità scientifica
• <i>Corsi frequentati</i>	Dal 31.01.2011 al 20.04.2011 Corso di qualificazione professionale alla figura di Agente di polizia locale Dal 18.09.2014 al 17.03.2015: Formazione generale sicurezza sul lavoro Dal 19.11.2015 al 19.11.2015: Focus convenzioni MEPA Consip Dal 31.12.2016 al 31.12.2016 Il Whistleblowing e la prevenzione della corruzione Dal 08.02.2016 al 08.02.2016: Il ruolo delle centrali uniche di committenza Dal 13.10.2016 al 13.10.2016: Appalti e contratti pubblici - forniture e servizi Dal 14.10.2016 al 14.10.2016: Corso amministrativo di base: redazione atti Dal 20.10.2016 al 20.10.2016: Percorso base per amministrativi: "l'armonizzazione contabile Dal 27.10.2016 al 27.10.2016: Trasparenza e pubblicazione degli atti amministrativi

Dal 18.12.2017 al 18.12.2017:

Corso appalti e contratti

Dal 19.02.2018 al 19.02.2018 :

Corso su predisposizione atti e software iter determine e praxi

Dal 16.03.2018 al 22.05.2018:

INPS VALORE PA - CORSO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLA GARA E L'ESECUZIONE DEGLI APPALTI

Dal 16.10.2018 al 16.10.2018:

Gli affidamenti sotto soglia Europea: la revisione delle linee guida n.4 dell' ANAC

Dal 31.12.2019 al 31.12.2019:

Il sistema di misurazione e valutazione della performance

Dal 04.06.2019 al 05.06.2019:

Software di contabilità sicraweb Maggioli spa - il bilancio di previsione investimenti

Dal 06.06.2019 al 06.06.2019:

La contabilità dell'Ente locale per i neo addetti nei servizi economici e finanziari

Dal 09.09.2019 al 27.11.2019:

Software contabilità Sicraweb Maggioli spa - spesa, fiscale, gestione atti, investimenti

Dal 17.10.2019 al 17.10.2019:

Utilizzo sistema acquisti telematici Emilia Romagna SATER - Simog - Avcpass

Dal 15.11.2019 al 15.11.2019:

Il mepa Consip spa acquisti in rete

Dal 12.10.2020 al 12.10.2020:

Il Decreto Legge 76/2020(DL semplificazione) e la legge di conversione in tema di appalti pubblici.

Dal 13/01/2022 al 20/01/2022

Il bilancio di previsione 2022/2024 - durata n.12 ore con società Publika servizi srl

Dal 20/02/2022 al 27/02/2022

Il riaccertamento ordinario dei residui e rendiconto della gestione 2021 - durata n.12 ore con società Publika srl

Dal 11/04/2024 al 11/04/2024

Formazione utilizzo software sicraweb tributi - durata n.4 ore società M.T. Maggioli spa

Dal 14/05/2024 al 14/05/2024

Formazione utilizzo software sicraweb tributi - durata n.4 ore società M.T. Maggioli spa

Dal 19/02/2026 al 19/02/2026

Scomposizione dell'avanzo nel risultato di amministrazione – modelli A1,A2,A3 – durata n.3 ore Idea pa

Dal 26/03/2026 al 26/03/2026

Tavola rotonda Accrual – durata n. 4,5 ore Società Idea pa

Dal 21/04/2026 al 21/04/2026

Formattiva - Prof. Marco Rossi Accrual e novità contabili legge di bilancio 2026 – durata n.4 ore

Dal 22/04/2026 al 22/04/2026

Formativa - Prof. Bertagna CCNL 2022-2024 principali novità e modalità operative – durata n.4 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Abituato a lavorare in gruppi di persone anche grazie al lavoro svolto presso la Polizia Locale, struttura in cui si lavora quotidianamente con colleghi diversi e in cui si entra in contatto con diverse persone, enti, istituzioni, e in cui occorre rapportarsi con situazioni problematiche ed emergenziali.

Abituato a lavorare presso uffici in cui è necessario collaborare con vari colleghi per gestire pratiche più o meno complesse e varie scadenze amministrative.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze relazionali acquisite tramite occupazione di Agente di Polizia Locale, ruolo in cui occorre gestire svariate situazioni anche di emergenza e conflitto, competenze relazionali in ambito di Uffici amministrativi, in cui occorre collaborare con diversi colleghi per gestire le scadenze dettate dall'attività amministrativa (bilancio di previsione, rendiconto della gestione finanziaria, assestamento e salvaguardia degli equilibri di bilancio, variazioni al bilancio di previsione, contabilizzazione delibere, determine e problematiche relative alle varie urgenze legate all'attribuzione del parere contabile da assegnare agli atti amministrativi). Capacità di cercare soluzioni ai problemi dei vari settori legati alla predisposizione di atti amministrativi, collegati alla programmazione e gestione dei lavori pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo pc per l'espletamento della mansione, utilizzo dei programmi più diffusi (Excel, Word, Powerpoint, outlook). Utilizzo di programmi specifici legati alla contabilità, in particolare programma Sicraweb, utilizzo programmi di contabilizzazione e predisposizione atti amministrativi (E Praxi)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Hobby della musica e della lettura di vari saggi di diversi argomenti.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Nessuna altra specifica competenza particolare.

PATENTE O PATENTI

Categorie A e B

Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni, nonché di poter decadere ai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente CV corrisponde al vero;

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 e del D.Lgs 196/2003;

12/06/2026

Dott. Andrea Rivaldi