

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BIOLCATI RINALDI ALBERTO

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

5 ottobre 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1994 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Argenta, Piazza Garibaldi 1, 44011 Argenta (FE)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità
Direzione delle aree: Cultura (biblioteca, teatro, centro culturale, manifestazioni culturali, politiche giovanili, gemellaggio, musei e Ostello della Gioventù), Istruzione (servizi scolastici, servizi per la prima infanzia, formazione professionale e Università), Politiche Sociali (contrasto alla povertà: prestazioni sociali agevolate, edilizia residenziale pubblica, strutture residenziali e semiresidenziali, assistenza domiciliare, integrazione socio-sanitaria), Tempo Libero (impianti sportivi, promozione delle attività sportive e ricreative, promozione del volontariato e dell'associazionismo).
Dal 2015 responsabile dell'area Turismo, Marketing Territoriale ed Eventi, dei Servizi Demografici e dell'URP.
Dal 2008 responsabile del Servizio Comunicazione in staff al Sindaco
Dal 2005 al 2012 rappresentante del Comune di Argenta nella Commissione di indirizzo e coordinamento nell'ambito dell'accordo di programma tra Comune di Argenta e Università degli Studi di Ferrara per lo sviluppo del Polo tecnologico e didattico di Argenta
- Dal 2002 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Distretto sud est della Provincia di Ferrara, Comune di Codigoro, piazza Giacomo Matteotti 60, Codigoro (FE)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Responsabile Ufficio di Piano, distacco part time
- Principali mansioni e responsabilità
Programmazione, monitoraggio, valutazione e attuazione progetti pilota servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, del Fondo Sociale Locale e dei Fondi nazionale e regionale per la Non Autosufficienza per un bacino di utenti di oltre 100.000 abitanti
- Dal 1998 al 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
FORM – Agenzia per la formazione professionale, Piazza Garibaldi 1, 44011 Argenta (FE)
- Tipo di azienda o settore
Ente di formazione
- Tipo di impiego
Programmazione e progettazione per conto del Comune di Argenta, ente socio
- Principali mansioni e responsabilità
Analisi dei fabbisogni formativi del tessuto socio-economico locale e progettazione preliminare di attività di formazione. Progettazione e realizzazione di corsi di formazione professionale, finanziati dal Fondo Sociale Europeo. Rappresentante del Comune di Argenta all'interno dell'Assemblea dei Soci
- Dal 1992 al 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Argenta, Piazza Garibaldi 1, 44011 Argenta (FE)
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Capo Servizio Cultura, Scuola e Tempo Libero

Responsabile delle aree: Cultura (biblioteca, teatro, manifestazioni culturali e museo), Scuola (servizi scolastici e servizi per la prima infanzia) e Tempo Libero (impianti sportivi, promozione delle attività sportive e ricreative, promozione del volontariato e dell'associazionismo).

- Dal 1991 al 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

UIL Confederazione, via Lucullo 6, 00187 Roma

Organizzazione sindacale

Impiegato

Collaboratore della Segreteria Generale e, successivamente, del Servizio Amministrazione, con compiti di assistenza agli iscritti U.I.L. e promozione del volontariato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 1990 al 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Unione Italiana Immigrati, via Lucullo 6, 00187 Roma

Volontariato, associazionismo e immigrazione

Obiettore di coscienza

- Dal 1984 al 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Sociologia

Diploma di laurea

110/110 e lode

- Dal 1988 al 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Université Paris 7

Ecole de Hautes Etudes en Sciences Sociales

Lingua francese

Sociologia della conoscenza

Attestato di frequenza (borsista ERASMUS)

- Dal 1979 al 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Liceo classico sperimentale "Ludovico Ariosto" di Ferrara

Italiano, filosofia, storia, latino, matematica, scienze

Inglese e francese

Diploma di maturità

46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

eccellente

buono

buono

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

FRANCESE

eccellente

eccellente

eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.

Gestione di gruppi di lavoro complessi all'interno dell'organizzazione di appartenenza, ma anche a diversi livelli istituzionali (Comuni, scuole, Provincia, Università, Azienda USL, Regione, Stato, Commissione Europea) e nel rapporto con il settore privato profit e no profit (imprese, cooperative, enti di formazione, cooperative sociali, associazioni di promozione sociale e organizzazioni di volontariato), acquisita nel corso dell'esperienza di Dirigente pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Programmazione, progettazione e gestione manageriale di risorse umane e finanziarie per la realizzazione di servizi e interventi.

Sviluppo di partenariati tra enti e di comunità, acquisita nel corso dell'esperienza di Dirigente pubblico.

Metodologia e strumenti per la formazione a distanza, acquisita nell'ambito dell'accordo di programma tra Comune di Argenta e Università degli Studi di Ferrara.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza di Windows, applicativi di posta elettronica, Office e Openoffice, acquisita nel corso dell'esperienza lavorativa.

Buona conoscenza di applicativi per la gestione di flussi documentali, la gestione di risorse umane e finanziarie, della firma digitale e della posta elettronica certificata, acquisita nel corso dell'esperienza di Dirigente pubblico.

Buona conoscenza di applicativi per la gestione di procedimenti amministrativi, acquisita nel corso dell'esperienza di Dirigente pubblico.

Competenza nel campo della comunicazione e del sito web istituzionali, acquisita nel corso dell'esperienza di Dirigente pubblico.

PATENTE O PATENTI

B

Argenta, 16 gennaio 2017

Firmato digitalmente
Alberto Biolcati Rinaldi

Il presente documento è stato firmato digitalmente ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.