



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome **BIOLCATI RINALDI ALBERTO**
Nazionalità Italiana

Esperienza lavorativa (nel profilo professionale di dirigente amministrativo socio-culturale)

- Dal 01/06/2026 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 del Settore Cultura Turismo e Servizi alla Cittadinanza
- Principali mansioni e responsabilità

Direzione delle aree:

Cultura: manifestazioni e centri culturali; teatro; biblioteca; promozione e sviluppo produzioni cinematografiche, anche in rapporto con Emilia-Romagna Film Commission; archivio storico; gemellaggi; progetti di sviluppo delle politiche giovanili.

Turismo: rapporti con l'Ente parco e il Consorzio della Bonifica Renana per la gestione della VI stazione del Parco regionale del Delta del Po; sistema ecomuseale: Museo delle Valli, Museo della Bonifica e Museo civico; Centro intercomunale di Educazione alla Sostenibilità ambientale; Piano Turistico per la Promozione Locale; concessione a terzi degli Ostelli della Gioventù; manifestazioni turistiche.

Sport e Associazionismo: concessione in gestione a terzi impianti sportivi; promozione delle attività sportive e ricreative; promozione del volontariato e dell'associazionismo.

Demografica e rapporti con la cittadinanza: anagrafe; stato civile; ufficio elettorale; ufficio relazioni con il pubblico.

Per tutte le aree: progettazione, gestione e rendicontazione di attività a valere su bandi regionali, nazionali ed europei.
- Dal 2015 al 31/05/2026
 - 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 del Settore Cultura Turismo e Servizi alla Persona
- Principali mansioni e responsabilità

Cultura: manifestazioni e centri culturali; teatro; biblioteca; promozione e sviluppo produzioni cinematografiche, anche in rapporto con Emilia-Romagna Film Commission; archivio storico; gemellaggi; progetti di sviluppo delle politiche giovanili.

Turismo: rapporti con l'Ente parco e il Consorzio della Bonifica Renana per la gestione della VI stazione del Parco regionale del Delta del Po; sistema ecomuseale: Museo delle Valli, Museo della Bonifica e Museo civico; Centro intercomunale di Educazione alla Sostenibilità ambientale; Piano Turistico per la Promozione Locale; concessione a terzi degli Ostelli della Gioventù; manifestazioni turistiche.

Sport e Associazionismo: concessione in gestione a terzi impianti sportivi; promozione delle attività sportive e ricreative; promozione del volontariato e dell'associazionismo.

Servizi educativi e istruzione: nidi; servizi educativi per la prima infanzia; supporto alla genitorialità (Centro per le famiglie); servizi scolastici di trasporto, mensa e pre-postscuola; integrazione scolastica di alunni disabili; progetti di qualificazione del sistema scolastico.

Sociale: riorganizzazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari tramite la costituzione delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP); Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) dei richiedenti protezione internazionale; promozione di progetti sociali e socio-assistenziali tramite coprogettazione; edilizia residenziale pubblica.

Demografica e rapporti con la cittadinanza: anagrafe; stato civile; ufficio elettorale; ufficio relazioni con il pubblico.

Per tutte le aree: progettazione, gestione e rendicontazione di attività a valere su bandi regionali, nazionali ed europei.

● Dal 2005 al 2006 e dal 01/07/2012 al 31/12/2024 ● Nome e indirizzo del datore di lavoro ● Tipo di azienda o settore ● Tipo di impiego	Distretto sud est della Provincia di Ferrara. Comune capofila: Comune di Codigoro, piazza Giacomo Matteotti 60, Codigoro (FE) Ente pubblico Responsabile Ufficio di Piano, distacco part time Coordinamento in coerenza con gli indirizzi nazionali, regionali e le priorità territoriali delle attività connesse alla programmazione del Distretto sud est della Provincia di Ferrara in ambito sociale e socio-sanitario: Piano di Zona per la salute e il benessere sociale e relativi Programmi Attuativi Annuali; Piano delle Attività per la Non Autosufficienza e connesso Fondo Distrettuale per la Non Autosufficienza; PNRR. Coordinamento delle azioni previste nel Piano di Zona e nei Programmi annuali, assicurando la coprogrammazione con Comuni, Azienda Sanitaria Locale, Enti del Terzo Settore e altri stakeholder del territorio. Supporto tecnico-amministrativo alla governance distrettuale nei procedimenti relativi all'accreditamento degli enti e delle strutture socio-sanitarie, nel rispetto della normativa regionale e dei requisiti di qualità e appropriatezza dei servizi.
● Principali mansioni e responsabilità	Supporto all'integrazione organizzativa delle professionalità coinvolte nei servizi sociali e sanitari, favorendo l'interoperabilità e la continuità degli interventi a favore delle persone e delle famiglie in carico. Redazione tecnica, confronto e monitoraggio per la definizione e aggiornamento dei Regolamenti distrettuali relativi all'accesso ai servizi e ai criteri di compartecipazione degli utenti alla spesa. Coordinamento e controllo del popolamento della banca dati SIOSS (Sistema Informativo dell'Offerta dei Servizi Sociali) su base distrettuale, assicurando l'accuratezza, la coerenza e la tempestività dell'inserimento dei dati. Graduale introduzione dei Livelli Essenziali della Prestazioni Sociali (LEPS).
● Dal 2000 al 2014 ● Nome e indirizzo del datore di lavoro ● Tipo di azienda o settore ● Tipo di impiego	Comune di Argenta, Piazza Garibaldi 1, 44011 Argenta (FE) Ente pubblico Dirigente del Settore Cultura, Istruzione, Politiche Sociali e Tempo Libero Responsabile del Servizio Comunicazione in staff al Sindaco Rappresentante del Comune di Argenta nella Commissione di indirizzo e coordinamento nell'ambito dell'accordo di programma con l'Università degli Studi di Ferrara per lo sviluppo del Polo tecnologico e didattico di Argenta. Responsabile delle aree:
● Principali mansioni e responsabilità	Istruzione: servizi per la prima infanzia, servizi scolastici di trasporto e mensa, integrazione scolastica di alunni disabili, progetti di qualificazione del sistema scolastico, formazione professionale e avanzata. Sociale: istituzione degli sportelli sociali; applicazione dell'ISEE per la concessione di prestazioni sociali agevolate; misure di contrasto della povertà; promozione di progetti sociali e socio-assistenziali. Cultura: biblioteca; archivio storico; teatro; centro culturale Mercato; manifestazioni culturali; rapporti di gemellaggio; politiche giovanili. Tempo Libero: impianti sportivi; promozione delle attività culturali, sportive e ricreative; promozione del volontariato e dell'associazionismo.
● Dal 2002 al 2003 ● Nome e indirizzo del datore di lavoro ● Tipo di azienda o settore	Distretto socio-sanitario di Portomaggiore Azienda USL di Ferrara Enti pubblici vari

- Tipo di impiego
 Coordinatore Ufficio di piano, incaricato con deliberazioni delle Giunte Municipali dei Comuni di Argenta, Ostellato, Portomaggiore e Voghiera
 Funzioni di regia operativa del processo di elaborazione del Piano di Zona, di coordinamento operativo dei diversi attori in campo, di presidio della funzione di realizzazione e attuazione del Piano e delle connesse attività di monitoraggio e valutazione, oltrechè con compiti di istruttoria tecnica e di supporto decisionale al Coordinamento Politico Distrettuale.
- Principali mansioni e responsabilità
- Dal 15/06/1992 al 2000
 - 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
 Capo Ripartizione Cultura, Sport e Servizi Scolastici – Dirigente 1° qualifica dirigenziale
- Principali mansioni e responsabilità
 Responsabile delle aree:
 Cultura: biblioteca, archivio storico, teatro, manifestazioni culturali e musei.
 Istruzione: asili nido, servizi scolastici di trasporto e mensa, integrazione scolastica di alunni disabili, progetti di qualificazione del sistema scolastico e formazione professionale.
 Tempo Libero: impianti sportivi; promozione delle attività culturali, sportive e ricreative; promozione del volontariato e dell'associazionismo.
 Rappresentante del Comune di Argenta all'interno dell'Assemblea dei Soci di FORM – Agenzia per la formazione professionale.
- Dal 1991 al 14/06/1992
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 UIL Confederazione, via Lucullo 6, 00187 Roma
 - Tipo di azienda o settore
 Organizzazione sindacale
 - Tipo di impiego
 Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità
 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
 Unione Italiana Immigrati, via Lucullo 6, 00187 Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 Volontariato, associazionismo e immigrazione
 - Qualifica conseguita
 Obiettore di coscienza
- Dal 1985 al 1990
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 Sociologia
 - Qualifica conseguita
 Diploma di laurea
 - Livello nella classificazione nazionale
 110/110 e lode
- Dal 1988 al 1989
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 Fondation Robert de Sorbon
 Université Paris 7
 Ecole de Hautes Etudes en Sciences Sociales
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 Lingua francese
 Sociologia della conoscenza
 - Qualifica conseguita
 Attestato di frequenza (borsista ERASMUS)
- Dal 1979 al 1984
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
 Liceo classico sperimentale "Ludovico Ariosto" di Ferrara

- | | |
|---|--|
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Italiano, filosofia, storia, latino, matematica, scienze
Inglese e francese |
| • Qualifica conseguita | Diploma di maturità |

Capacità e competenze personali (acquisite nel corso della vita e della carriera)

Madrelingua	Italiana
Altre lingue	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Inglese eccellente buono sufficiente
• 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).
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.
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza di Windows, applicativi di posta elettronica, Office e Openoffice. 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. Buona conoscenza di applicativi per la gestione di procedimenti amministrativi. Competenza nel campo della comunicazione e del sito web istituzionali.
Patente o patenti	B

Firmato
Alberto Biolcati Rinaldi