

**+FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BIOLCATI LUIGI
Indirizzo	VIA UMBERTO I° N. 35 – 45011 ADRIA (RO)
Telefono	0426-44230
Fax	0426-44640
E-mail	ragioneria@comune.papozze.ro.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30/06/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18/05/1998 a tuttora in servizio: Istruttore Direttivo Cat. D con incarico di Posizione organizzativa – Responsabile del Servizio Economico – Finanziario
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Papozze – Piazza Libertà n. 1 45010 Papozze
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Enti Locali
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Economico - Finanziario
- Date (da – a) Dal 01/12/1995 al 15/06/1997 impiegato presso l'ufficio ragioneria azienda privata
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ILCEV SPA Viale R. Margherita 81/1 30014 Cavarzere (VE)
- Tipo di azienda o settore Tubazioni in cemento
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato presso l'Ufficio Ragioneria
- Date (da – a) Dal 01/10/1994 al 30/06/1995 agente azienda privata
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MASTER ITALIA SPA
- Tipo di azienda o settore Servizi di ricerca su banche dati
- Tipo di impiego Agente
- Principali mansioni e responsabilità Vendita a studi professionali di servizi di ricerca su banche dati
- Date (da – a) Dal 01/10/1991 al 30/09/1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Varie esperienze lavorative e corsi di formazione teorico-pratico presso Studi di commercialisti ed agenzie di Assicurazione
- Tipo di azienda o settore Studi commercialistici ed agenzie Assicurative
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 15/06/1997 al 15/05/1998 Master in gestione integrata d'impresa
Cuoia di Altavilla Vicentina (VI)

Approfondimento e metodologia a livello manageriale di gestione integrata d'impresa

Attestato MBA - Master in Gestione integrata d'impresa

Dal 05/11/1984 al 10/06/1991
Università degli Studi di Bologna

Laurea in Economia e Commercio

Anno scolastico 1983/1984
Liceo Scientifico Statale G. Galilei di Adria (RO)

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

LIVELLO ELEMENTARE – DI FORMAZIONE SCOLASTICA

LIVELLO ELEMENTARE – DI FORMAZIONE SCOLASTICA

LIVELLO ELEMENTARE – DI FORMAZIONE SCOLASTICA

FRANCESE

LIVELLO ELEMENTARE – DI FORMAZIONE SCOLASTICA

LIVELLO ELEMENTARE – DI FORMAZIONE SCOLASTICA

LIVELLO ELEMENTARE – DI FORMAZIONE SCOLASTICA

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

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO

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 ORGANIZZATIVE ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO: COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE E DI PROGETTI, NONCHÉ FORMAZIONE E GESTIONE DI BILANCI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso abituale del personal computer sistema operativo Windows, pacchetto Microsoft Office, Internet, software specifici in uso presso l'Ente di appartenenza e posta elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria "A" e "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI
