

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	RIVAROLA RINALDO
Data di nascita	13 APRILE 1953
Qualifica	RESPONSABILE UFFICIO AD ESAURIMENTO
Amministrazione	CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA
Incarico attuale	RESPONSABILE UFFICIO SELEZIONE E SVILUPPO fino al 31/8/2015 REFERENTE UFFICIO SICUREZZA fino al 31/8/2015
Numero telefonico dell'ufficio	010 5499 418
Fax dell'ufficio	010 5499 478
E-mail istituzionale	<a href="mailto:pec@cert.cittametropolitana.genova.it">pec@cert.cittametropolitana.genova.it</a>

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in lettere.
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione in Psicologia sociale e pubbliche relazioni: Caratteristiche e limiti abilitazione: insegnamento nelle scuole ed istituti statali di istruzione secondaria di II grado ed artistica.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Provincia di Genova 27/01/76-14/06/89 Docente in materie tecnico-scientifiche in istituti statali di istruzione secondaria di II grado;
	Provincia di Genova 15/06/89 - 31/03/95 Funzionario amministrativo Ufficio di pianificazione strategica: attività ordinarie attinenti l'aggiornamento legislativo, classificazione e documentazione delle informazioni statistiche, economiche ed amministrative, compiti inerenti progetti e programmi connessi agli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
	Provincia di Genova 1/04/95 - 31/01/99 Funzionario amministrativo Servizi scolastici e socioculturali: compiti connessi all'esercizio delle funzioni socio assistenziali I.67/93 (assistenza a ai minori illegittimi, ciechi e sordomuti) ;
	Provincia di Genova 01/02/99-12/01/2000 Funzionario amministrativo

## CURRICULUM VITAE

--

Staff per lo sviluppo economico:  
Coordinamento e supporto amministrativo in ordine all'attuazione dei Patti Territoriali di Genova e delle Valli del Genovesato e del Tigullio Fontanabuona;

Provincia di Genova  
13/01/2000 - 30/09/02

Funzionario amministrativo

Area 02 Organizzazione e sviluppo – Ufficio selezione e mobilità: Partecipazione alla formazione della programmazione del fabbisogno di personale, partecipazione alla realizzazione del programma dei concorsi esterni, partecipazione alla realizzazione del programma delle selezioni interne.

Attività di informazione e studio in merito all'adeguamento dell'Area alla normativa sulla privacy; Attività di studio e supporto informativo anche ad altre aree in materia di statistica.

Provincia di Genova  
01/10/02 ad oggi.

Responsabile Ufficio

Direzione Risorse umane, finanziarie e patrimonio ex Direzione Personale e innovazione – Ufficio selezione e mobilità : monitoraggio sistematico della realizzazione del Piano della Manodopera e della dinamica dei bisogni di personale delle direzioni; realizzazione delle azioni di Piano e gestione del Programma delle azioni.

Referente Ufficio Sicurezza da ottobre 2012

Membro supplente dell'URPL in seno al Comitato do coordinamento delle attività di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro da luglio 2013.

Capacità linguistiche
-----------------------

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
inglese	scolastico	scolastico
tedesco	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie
------------------------------------

Buona conoscenza pacchetto office, Internet, Posta elettronica.

Altro( partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare
---

Partecipazione in qualità di esperto a varie selezioni pubbliche;  
Aggiornamento continuo tramite partecipazione a corsi e seminari , in particolare, sui temi dell'organizzazione, selezione del personale, ordinamento enti locali.

--

--