

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Andrea Pozzi**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **30.08.1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da maggio 2020 **Bibliotecario – Funzionario ad elevata qualificazione presso la Biblioteca civica del Comune di Malnate**

Dal 2010 al 2019 **Bibliotecario presso la Biblioteca comunale di Daverio e in convenzione con il Comune di Galliate Lombardo per la gestione della Biblioteca comunale (per coordinamento volontari, acquisto documenti, aggregazione al catalogo provinciale e apertura al pubblico);**

Oltre alle mansioni proprie del profilo di Bibliotecario, ho seguito anche le attività dell'Ufficio cultura per l'organizzazione di attività culturali (spettacoli, incontri pubblici, presentazione di libri, corsi) sotto diversi aspetti: ideazione, programmazione, organizzazione degli eventi, procedure amministrative (determinazioni, delibere, liquidazioni, procedure di affidamento sulla piattaforma SINTEL); Inoltre, dal 2016 mi sono occupato anche della predisposizione dei progetti relativi al volontario del Servizio civile dedicato alla Biblioteca (progetto annuale con ANCI e relative pratiche amministrative, oltre alla formazione sul posto del volontario selezionato);

Dal 2004 al 2010 **Bibliotecario presso la Biblioteca comunale di Daverio e in convenzione con i Comuni di Azzate (in supporto alla bibliotecaria di ruolo) e Brunello (gestione della biblioteca comunale per 9 ore settimanali);**

Dicembre 2004 **Concorso per Istruttore direttivo – Bibliotecario (cat. D) presso il Comune di Daverio;**

2000 – 2003 **Addetto bibliotecario presso la Biblioteca Civica di Varese, con incarichi presso la Biblioteca dei Ragazzi (2000-2002) e successivamente presso la Biblioteca Rionale di S. Fermo e Biblioteca civica di Varese: servizio Reference, prestito e attività di back-office (aggregazione documenti; preparazione materiale interprestito) (2002-2003);**

1999 – 2000 **Esperienza di lavoro presso il Comune di Varese in qualità di addetto dell'Ufficio Informagiovani e Informalavoro.**

1996 – 1999 **Diverse esperienze di lavoro part-time in ambito commerciale, ricerche di mercato, data enter per aziende vari settori (editoria; commerciali).**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Studi

Novembre 2002 – Laurea in Lettere, indirizzo moderno, presso l'Università degli Studi di Milano, con votazione 110/110 e tesi in Storia Economica;

1988-1993 – Diploma d'Istruzione secondaria superiore presso Istituto Tecnico Commerciale "J. M. Keynes" di Gazzada Schianno, con votazione 60/60;

Corsi di formazione e aggiornamento

Anni 2023 - 2025 – Corsi di aggiornamento promossi da diversi enti su: la digitalizzazione negli enti locali (UPEL Varese); le nuove procedure di affidamento sulle piattaforme digitali per la gestione delle gare pubbliche (Aria-Regione Lombardia e Mepa); nuovo Codice dei Contratti Pubblici (UPEL Varese);

Anni 2011 – 2022 – Partecipazione alle edizioni annuali degli incontri di aggiornamento "I mercoledì dei bibliotecari" organizzati dalla Libreria dei Ragazzi di Milano

07/11/2018 - partecipazione al seminario "Te lo dico con un libro" con Caterina Ramonda Organizzato dal Sistema bibliotecario Valli dei Mulini – Malnate;

05/09/2018 – Corso di aggiornamento per "Incaricati per la prevenzione incendi, lotta incendi e gestione delle emergenze – rischio medio", presso il Comune di Daverio;

25/07/2018 – partecipazione al seminario "Il servizio civile universale nei comuni" – Organizzato da ANCI Lombardia – Comune di Varese;

18/04/2018 – partecipazione al seminario "La letteratura dagli 8 ai 12 anni" con Caterina Ramonda Organizzato dal Sistema bibliotecario Valli dei Mulini – Malnate;

2016 Corso sul nuovo Codice degli Appalti, presso UPEL Varese;

2016 Corso per OLP/Servizio civile nazionale e formazione relativa alla gestione dei volontari del Servizio civile, presso Regione Lombardia – sede di Varese;

17/03/2016 – Corso di aggiornamento per incaricati di gestione emergenze e primo soccorso negli ambienti di lavoro ex D.lg 51/08 - D.M. 388/03;

2015-2016 Corso formazione sull'utilizzo della Piattaforma SINTEL, presso UPEL Varese;

25/6/2014 – Partecipazione all'incontro "I principi base della comunicazione: applicazione pratica delle metodologie PNL per comunicare in modo efficace" – Organizzato dal Sistema bibliotecario Valli dei Mulini – Malnate;

9/6/2014 – Corso base SINTEL, presso ARCA Regione Lombardia

14/4/14 e 21/4/14 – Corso di formazione Rischi generali e specifici, 8 ore,

6/2/2013 – Incontro formativo "Comunicare bene" - Organizzato dal Sistema bibliotecario Valli dei Mulini – Malnate;

21/11/2012 – Corso di aggiornamento sul Primo soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/08 – durata 4 ore presso Comune di Daverio;

23/11/2011 – Corso "Intercultura e narrazione per bambini e ragazzi: corso di aggiornamento per bibliotecari" – Organizzato da Eupolis Lombardia, Milano;

11/05/2011 – Incontro formativo su "Il libro parlato Lions" – presso la Biblioteca

Civica Frera di Tradate;

05/12/2012 – Partecipazione all’incontro formativo “Trekking: ovvero come scegliere il sentiero tra le alture dei libri” - Organizzato dal Sistema bibliotecario Valli dei Mulini – Malnate;

27/10/2010 – Incontro formativo “Il bibliotecario di Ente locale: alcune problematiche gestionali nei servizi bibliotecari” - Organizzato dal Sistema bibliotecario Valli dei Mulini – Malnate;

Marzo 2010 – Corso di Aggiornamento “I mercoledì dei bibliotecari”, sul tema della Lettura delle immagini dalla prima infanzia all’adolescenza, presso la Libreria dei Ragazzi di Milano;

02/11/2009 – Corso di aggiornamento per bibliotecari “La revisione del patrimonio: criteri bibliografici e modalità operative” – Organizzato da IREF – Regione Lombardia;

marzo 2009 - Corso di Aggiornamento “I mercoledì dei bibliotecari”, presso la Libreria dei Ragazzi di Milano;

1 dicembre 2008 – Convegno “Biblioteche per ragazzi: cosa c’è dietro l’angolo?”, organizzato dal Servizio Biblioteche della Provincia di Milano;

25/6 e 2/7/2008 – Seminario “Le procedure amministrative in biblioteca”, presso I.Re.F. di Milano;

12 giugno 2008 – Seminario “La raccolta musicale nella biblioteca di pubblica lettura: sviluppo, conservazione e gestione”, presso I.Re.F. di Milano;

marzo 2008 – Corso di Aggiornamento “I mercoledì dei bibliotecari”, presso la Libreria dei Ragazzi di Milano;

26 novembre 2007 – Seminario “Il servizio di *reference* per bambini e ragazzi”, presso I.Re.F. di Milano;

8 e 9 maggio 2007 – Corso “2° Modulo di Circolazione dei Documenti” relativo all’utilizzo del software di gestione Qseries, presso la Provincia di Varese;

marzo 2007 – Corso di Aggiornamento “I mercoledì dei bibliotecari”, presso la Libreria dei Ragazzi di Milano;

3 e 4 ottobre 2006 – Corso di Formazione “Iter del libro” presso la Provincia di Varese;

26 settembre 2006 – Corso di Formazione sul software Qseries, presso Provincia di Varese;

20 settembre 2006 – Corso di Aggiornamento “La Biblioteca come spazio attivo”, sulla promozione della lettura per la fascia adolescenziale, presso Comune di Malnate (VA);

marzo 2006 – Corso di Aggiornamento “I mercoledì dei bibliotecari”, presso la Libreria dei Ragazzi di Milano;

15 novembre 2005 – Seminario sulla promozione della lettura “I ragazzi e la lettura. Un percorso a ostacoli”, presso lo Spazio Oberdan di Milano;

marzo 2005 – Corso di Aggiornamento “I mercoledì dei bibliotecari”, presso la Libreria dei Ragazzi di Milano;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Inglese (comprensione e lettura: buona – parlata: buona) Tedesco (comprensione e lettura: scolastica – parlata: scolastica) Spagnolo (comprensione e lettura: buona – parlata: scolastica)
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità relazionali, sia verso il pubblico sia nei confronti dei colleghi e collaboratori. Buona predisposizione al lavoro in squadra.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Elevata capacità di organizzare il lavoro in autonomia e di rispettare i tempi di consegna. Diverse e positive esperienze nella formazione, nella gestione e nell'organizzazione del lavoro di collaboratori (volontari di associazioni e del Servizio civile).
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima padronanza nell'uso delle applicazioni Microsoft Office e nell'utilizzo di PC e altri devices. Ottima conoscenza dei software gestionali per biblioteche "Clavis" e "Qseries" Esperienza nella gestione di siti internet comunali e nell'utilizzo di App di comunicazione istituzionali (inserimento notizie; gestione sezioni e contenuti, notifiche) Buona conoscenza e utilizzo per motivi professionali di social networks (Facebook e Instagram) ed esperienza nella gestione di newsletters informative.
PATENTE O PATENTI	PATENTE B