



Nome

INFORMAZIONI PERSONALI

PONZONI SILVIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/09/2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Settore
- Servizio

Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Direttivo Amministrativo/Responsabile Sistema Bibliotecario del territorio Lecchese (Servizio di ruolo categoria D1, livello economico D2)
Comune di Lecco – Piazza Diaz, 1 – 23900 Lecco

Area 4 – Promozione delle attività culturali e formative, del turismo e dello sport
Biblioteca e Sistema Bibliotecario del Territorio Lecchese

Responsabile della realizzazione dei programmi pluriennali e dei piani attuativi annuali del Sistema, della sua gestione complessiva nonché di tutte le attività centralizzate e coordinate inerenti il servizio di pubblica lettura e la sua promozione nel territorio di competenza, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo proprie degli organi di gestione del Sistema. In particolare: A. definizione delle strategie di sviluppo del Sistema bibliotecario, coordinamento dei programmi delle singole biblioteche; B. promozione e collaborazione all'analisi del contesto locale, alla redazione di profili di comunità e allo studio dell'utenza; C. confronto della propria organizzazione con altre realtà professionali; D. promozione della consultazione diretta degli utenti del Sistema; E. avvio e monitoraggio dei progetti sperimentali; F. elaborazione della progettazione pluriennale delle attività del Sistema e del piano annuale esecutivo di gestione, in collaborazione con i direttori/bibliotecari delle biblioteche associate; G. definizione del piano di promozione del Sistema, in collaborazione con i direttori/bibliotecari delle biblioteche associate e cura anche degli aspetti di comunicazione esterna; H. individuazione e adozione dei sistemi di verifica dell'efficacia dei servizi offerti; I. collaborazione con agenzie formative, enti, associazioni e istituzioni culturali e scolastiche; J. collaborazione con altri uffici o servizi degli enti associati; K. istituzione, nell'ambito di specifici progetti di coordinamento di interesse sistemico, di gruppi di lavoro formati da bibliotecari in servizio presso le biblioteche associate, provvedendo altresì ad acquisire l'autorizzazione alla partecipazione dalle Amministrazioni di competenza e secondo il principio di un'equa e diversificata partecipazione e rappresentatività territoriale e tipologica delle biblioteche; L. organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema; M. partecipazione alle sedute dell'Assemblea degli amministratori del Sistema bibliotecario predisposizione del verbale; N. convocazione e coordinamento del Comitato tecnico del Sistema e predisposizione del verbale; O. stesura della relazione annuale sullo stato del Sistema bibliotecario da inviare agli enti convenzionati; P. collaborazione, per quanto di competenza, alla formulazione della proposta per la relazione previsionale e programmatica per il bilancio preventivo dell'ente capofila.

Dal 18/06/2001 al 31/08/2016

- Nome e indirizzo del datore di

Istruttore Direttivo Amministrativo/Responsabile Ufficio Biblioteche e Musei – Servizio di ruolo categoria D1.

Dal 1° gennaio 2010 Coordinatore del Sistema Bibliotecario Provinciale (livello economico D2 con Posizione Organizzativa)

Provincia di Lecco – Piazza Lega Lombarda, 3 – 23900 Lecco

lavoro Settore Servizio Principali mansioni e responsabilità	Cultura Sistema Bibliotecario Provinciale Responsabile della realizzazione dei programmi pluriennali e dei piani attuativi annuali del Sistema, della sua gestione complessiva nonché di tutte le attività centralizzate e coordinate inerenti il servizio di pubblica lettura e la sua promozione nel territorio di competenza, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo proprie degli organi di gestione del Sistema. In particolare: A. definizione delle strategie di sviluppo del Sistema bibliotecario, coordinamento dei programmi delle singole biblioteche; B. promozione e collaborazione all'analisi del contesto locale, alla redazione di profili di comunità e allo studio dell'utenza; C. confronto della propria organizzazione con altre realtà professionali; D. promozione della consultazione diretta degli utenti del Sistema; E. avvio e monitoraggio dei progetti sperimentali; F. elaborazione della progettazione pluriennale delle attività del Sistema e del piano annuale esecutivo di gestione, in collaborazione con i direttori/bibliotecari delle biblioteche associate; G. definizione del piano di promozione del Sistema, in collaborazione con i direttori/bibliotecari delle biblioteche associate e cura anche degli aspetti di comunicazione esterna; H. individuazione e adozione dei sistemi di verifica dell'efficacia dei servizi offerti; I. collaborazione con agenzie formative, enti, associazioni e istituzioni culturali e scolastiche; J. collaborazione con altri uffici o servizi degli enti associati; K. istituzione, nell'ambito di specifici progetti di coordinamento di interesse sistemico, di gruppi di lavoro formati da bibliotecari in servizio presso le biblioteche associate, provvedendo altresì ad acquisire l'autorizzazione alla partecipazione dalle Amministrazioni di competenza e secondo il principio di un'equa e diversificata partecipazione e rappresentatività territoriale e tipologica delle biblioteche; L. organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema; M. partecipazione alle sedute dell'Assemblea degli amministratori del Sistema bibliotecario e predisposizione del verbale; N. convocazione e coordinamento del Comitato tecnico del Sistema e predisposizione del verbale; O. stesura della relazione annuale sullo stato del Sistema bibliotecario da inviare agli enti convenzionati; P. collaborazione, per quanto di competenza, alla formulazione della proposta per la relazione restituita e programmatica per il bilancio preventivo dell'ente capofila.
Dal 01/09/1997 al 17/06/2001 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Settore Servizio Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Amministrativo/Assistente di Biblioteca – Servizio di ruolo Categoria ex Sesta Qualifica = categoria C Comune di Cernusco sul Naviglio (MI) Cultura Biblioteca Gestione del patrimonio e delle risorse documentarie e informative, promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi e gestione dei servizi agli utenti (iscrizione, prestito, prestito interbibliotecario). Informazioni, consulenza e orientamento agli utenti. Assistenza alla consultazione in sede. Collaborazione con altri servizi informativi presenti sul territorio. Fornitura di supporto agli utenti sull'uso di servizi informatici.
Dal 16/01/1997 al 31/08/1997 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Settore Principali mansioni e responsabilità	Istruttore socio-educativo 6 ^a qualifica Comune di Lecco Servizi Sociali Supporto all'assistente sociale in particolare per i minori seguiti dal servizio. Educatore presso il Centro di Aggregazione Giovanile.
Dal 19/06/1996 al 09/08/1996	Animatore-docente Centro Ricreativo Estivo 6 ^a qualifica

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Settore
Principali mansioni e responsabilità
Dal 21/08/1995 al 29/02/1996
Comune di Lecco
Istruzione
Educatore c/o il Centro Ricreativo Estivo per bambini e ragazzi dai 6 ai 14 anni. Conduzione di esperienze ed attività di gioco, laboratori artistici, sport, in gite e uscite sul territorio in gruppo.
Addetto tecnico assistente di Biblioteca 6^a qualifica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Settore
Principali mansioni e responsabilità
Dal 19/06/1995 al 19/08/1995
Comune di Lecco
Cultura
Catalogazione bibliografica, reference agli utenti sia nel settore adulti che nel settore ragazzi, front-office.
Assistente socio-educativo 6^a qualifica
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Settore
Principali mansioni e responsabilità
1993-1995
Comune di Lecco
Istruzione
Educatore c/o il Centro Ricreativo Estivo per bambini e ragazzi dai 6 ai 14 anni. Conduzione di esperienze ed attività di gioco, laboratori artistici, sport, in gite e uscite sul territorio in gruppo.
Insegnamento: supplenze nelle scuole secondarie di primo e secondo grado nelle materie italiano, latino e storia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da A.S. 1986/87 a A.S. 1992/93
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso di Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) in Lettere Moderne
Università degli Studi di Milano
Letteratura italiana, letteratura latina, filosofia, geografia, psicologia, pedagogia, storia dell'arte, storia antica, medievale, moderna e contemporanea, sociologia
Laurea in Lettere Moderne voto 105/110
- Da A.S. 1981/82 a A.S. 1985/86
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Qualifica conseguita
Liceo classico
Liceo Classico A. Manzoni – Lecco
Italiano, latino, greco, storia, filosofia, matematica, fisica, scienze, francese, storia dell'arte
Diploma di maturità classica voto 49/60
- Febbraio/maggio 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso per bibliotecari
Provincia di Como
Bibliografia, biblioteconomia, catalogazione bibliografica
Attestato di partecipazione

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

- Dal 15/02/2002 al 03/05/2002
Dal 06/05/2002 al 24/06/2002
Anno 2004 (14 ore)
Corso "Informatica avanzata HTML" – C.F.P. Fondazione Clerici
Corso "Windows 2000 e posta elettronica" – C.F.P. Fondazione Clerici
Corso di informatica "Excel base" – Fondazione ENAIP Lombardia

Anno 2005 (24 ore)	Corso di Fondo Sociale Europeo "Osservazione sull'evoluzione delle professioni e dei fabbisogni formativi" – Lecco Lavoro s.r.l.
25/02/2008	Seminario "Il servizio di restito interbibliotecario" – IREF Lombardia
28/02/2008	Seminario "Una valigia per viaggiare nel mondo del libro" – Regione Lombardia
25/05/2008	Seminario "Il CCNL del comparto Regioni e Autonomie locali e il procedimento disciplinare nel pubblico impiego" – Provincia di Lecco
24/10/2008	Convegno "Fare Sistema" – Sistema Bibliotecario Brescia Est
27/10/2008	Seminario "Tutela dei beni librari e documentari" – Regione Lombardia
Anno 2008 (24 ore)	Corso di Fondo Sociale Europeo "Innovazione e sussidiarietà per la competitività in Lombardia" – Regione Lombardia
25/11/2009	Corso di formazione per Operatori Locali di Progetto di Servizio Civile Nazionale – Regione Lombardia
Dal 23/03/2010 al 07/06/2010	Corso di aggiornamento "Le raccolte nella dimensione cooperativa" – Fondazione per Leggere
Dal 15/11/2010 a 01/12/2010	Corso di formazione Q-Series – modulo bibliotecari – Provincia di Lecco
11/05/2011	Giornata formativa "Applicare la Brunetta nei Comuni" – Provincia di Lecco
28/06/2011	Giornata formativa "Il regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici" – Provincia di Lecco
12/12/2011	Seminario "Le nuove regole in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi" – Provincia di Lecco
16/01/2012	Corso per preposti alla sicurezza – Gruppo Mercurio
18/01/2012	Corso "La biblioteca ti accoglie" – Eupolis Lombardia
31/01/2012	Seminario "La gestione del personale alla luce delle novità contenute nel DL 98/2001 e nel 138/2011" – Provincia di Lecco
Dal 08/02/2012 al 22/02/2012	Corso "Fund raising per le biblioteche" – Eupolis Lombardia
8-9/10/2012	Corso "E-book e servizi bibliotecari" – Eupolis Lombardia
11/03/2013	Seminario "La corretta redazione degli atti amministrativi" – Provincia di Lecco
25/03/2013	Seminario "I contratti pubblici: la risoluzione, la responsabilità, le recenti novità legislative e giurisprudenziali" – Provincia di Lecco
09/10/2013	Corso di aggiornamento per lavoratori azienda a medio rischio – Studio ARES
28/10/2013	Corso di aggiornamento per preposti alla sicurezza – Studio ARES
18/11/2014	Corso di aggiornamento per lavoratori azienda a medio rischio – Studio ARES
23/02/2015	Convegno "Anticorruzione" – UPEL
18/03/2015	Convegno "Riforma Delrio" – UPEL
09/10/2015	Convegno "Nuova struttura del procedimento amministrativo dopo la legge Madia"
05/11/2015	Convegno "Elaborazione e redazione degli atti amministrativi comunali alla luce delle ultime novità in tema di procedimento amministrativo"
26/02/2016	Conoscere il libro e le biblioteche – Visite guidate per bibliotecari – Regione Lombardia
17/03/2016	Convegno "Bibliotecari al tempo di Google" – Associazione Biblioteche Oggi
18/05/2016 e 19/05/2016	Corso di aggiornamento "Coordinare un gruppo di lavoro e incrementare la collaborazione: modelli e tecniche" – Regione Lombardia
07/06/2016	Corso di aggiornamento "I gruppi di lettura di adolescenti e giovani, esperienze a confronto" – Regione Lombardia
21/09/2016 e 22/09/2016	Corso di formazione software per biblioteche Clavig NG – Comune di Lecco
24/11/2016	Corso di aggiornamento software per biblioteche Clavis NG – Comune di Lecco

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

FRANCESE

buono

buono

buono

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

INGLESE

elementare

elementare

elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in squadra nella realizzazione di progetti intersettoriali in cui la comunicazione interna ed esterna è importante.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Coordinamento delle attività relative all'Ufficio Biblioteche e Musei e al Sistema Bibliotecario Provinciale, collaborazione nella conduzione e valorizzazione delle risorse umane presenti nel Settore, nel rispetto delle regole organizzative e procedurali e dello sviluppo delle qualità delle prestazioni offerte; predisposizione di atti amministrativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo PC: buono

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Serietà, flessibilità, professionalità, adattamento alle esigenze del servizio, attitudine ad operare per obiettivi.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali, ai sensi della l. 193/2003

Lecco, 13/01/2017

Firma