

CURRICULUM VITAE DI MATTEO POZZOLI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	POZZOLI MATTEO
Indirizzo	Via M.L. King 3, 22063, Cantù (CO)
E-mail	matteopoz21@yahoo.it
PEC	matteopozzoli@pec.it
Cellulare	335 8192125
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21 giugno 1985
Qualifica Attuale	Funzionario del Comune di Erba (CO) titolare di Posizione Organizzativa del Settore Servizi Demografici e concessioni cimiteriali, commercio e polizia amministrativa, protocollo e archivio, URP.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dall'ottobre 2004 al 23 luglio 2009.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi dell'Insubria di Como.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Apprendimento delle materie giuridiche oggetto del corso di studi magistrale in giurisprudenza, con una particolare attenzione ed un maggior approfondimento del Diritto Comunitario e del Diritto del Lavoro
- Qualifica conseguita Laurea magistrale in giurisprudenza conseguita con la votazione di 110/110 e LODE.

- Date (da – a) Dal settembre 1999 al giugno 2004.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico statale G. Galilei di Erba (CO).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione umanistica e scientifica.
- Qualifica conseguita Maturità scientifica conseguita con la votazione di 76/100.

DETTAGLIO ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 30 aprile 2019 ad oggi
- Tipo di impiego Titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA del settore “*Servizi Demografici e concessioni cimiteriali, commercio e polizia amministrativa, protocollo e archivio, URP*”, con diretta responsabilità dei servizi sopra elencati, delle risorse umane e materiali assegnate.

- Date (da – a) dal 20 maggio 2010 al 29 aprile 2019, istruttore Direttivo amministrativo

cat. Giuridica D/1 presso il Comune di Dalmine (ente locale con 24.000 abitanti e più di 110 dipendenti).

- Date (da – a) dal 7 febbraio 2012 al 29 aprile 2019
 - Tipo di impiego Titolare di POSIZIONE ORGANIZZATIVA del settore “gestione risorse umane, comunicazione ed innovazione”, con diretta responsabilità dei servizi: Gestione risorse umane, comunicazione, Segreteria del Sindaco, Comunicazione, centro stampa, protocollo e archivio, provveditorato e acquisti.
Funzioni vicarie di Dirigente della Direzione di Staff nei periodi di assenza del Dirigente titolare che nel Comune di Dalmine coincide con la figura del Segretario Generale e conseguente attribuzione di responsabilità diretta nei settori di competenza.
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del personale dipendente del Comune di Dalmine; responsabilità di procedimento e provvedimento degli atti afferenti ai settori di competenza; assegnazione diretta e gestione del personale dei servizi di competenza; responsabile dei provvedimenti di accertamento di entrata e di impegno di spesa dei capitoli assegnati (oltre 4,8 milioni di euro annui).
Responsabile della pubblicazione dei dati sul sito internet Istituzionale dell’Ente; cura diretta del portale “amministrazione trasparente”; responsabile del portale e degli adempimenti “Perla PA” dell’intero Ente.
Collaborazione continua con il Segretario Generale e ruolo di supporto attivo al suo operato con riferimento in particolar modo: alle società partecipate, al Centro Elaborazione Dati, agli adempimenti legati all’anticorruzione.
Partecipazione al gruppo di lavoro sui controlli interni ed adempimenti connessi.
-
- Date (da – a) dal novembre 2015 ad oggi
 - Tipo di impiego Collaborazioni occasionali con la società Claro s.a.s. – Servizi enti Locali
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in materia di personale degli Enti Locale
-
- Date (da – a) dal dicembre 2018 ad oggi
 - Tipo di impiego Consulente in materia di personale ed organizzazione dell’Agenzia per il trasporto pubblico locale del Bacino di Como, Lecco e Varese
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza in materia di personale degli Enti Locale ed organizzazione
-
- Date (da – a) Da ottobre 2016 al 30 aprile 2019
 - Tipo di impiego Componente monocratico dell’OIV della convenzione tra Parco delle Groane, Comune di Lazzate e Comune di Ceriano Laghetto.
 - Principali mansioni e responsabilità Attività proprie dell’organismo indipendente di valutazione
-
- Date (da – a) Dal 1° giugno 2019 al 31 dicembre 2020
 - Tipo di impiego Componente monocratico dell’OIV del Parco delle Groane
 - Principali mansioni e responsabilità Attività proprie dell’organismo indipendente di valutazione

- Date (da – a) Dal 27 maggio 2018 fino al 26 maggio 2021
- Tipo di impiego Componente monocratico del Nucleo Tecnico di Valutazione Monocratico del Comune di Castello di Brianza (LC)
- Principali mansioni e responsabilità Attività proprie del N.T.V.
- Date (da – a) Dal 01 marzo 2019 fino al 28 febbraio 2022
- Tipo di impiego Componente monocratico del Nucleo Tecnico di Valutazione Monocratico del Comune di Castello di Proserpio (CO)
- Principali mansioni e responsabilità Attività proprie del N.T.V.
- Date (da – a) Dal 01 ottobre 2019 fino al 30 settembre 2022
- Tipo di impiego Componente monocratico del Nucleo Tecnico di Valutazione Monocratico del Comune di Castello di Renate (MB)
- Principali mansioni e responsabilità Attività proprie del N.T.V.

Iscritto nell'elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione al n. 544 a far data dal 15 febbraio 2017.

CORSI DI AGGIORNAMENTO

NUMEROSI CORSI DI AGGIORNAMENTO SVOLTI NEL CORSO DEL PERIODO LAVORATIVO.

ABILITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA Italiano

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese Livello B1 dei livelli di competenza linguistica stabiliti dal Consiglio d'Europa	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Francese Livello A2 dei livelli di competenza linguistica stabiliti dal Consiglio d'Europa	Buono	Buono	Discreto	Discreto	Discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali, che mi permettono al contempo di gestire con autorevolezza e risolutezza il personale e di collaborare in squadra per realizzare i medesimi obiettivi.
Buone capacità di innovazione e gestione del cambiamento maturata

nel contesto delle modifiche dei processi organizzativi e di funzione del Comune di Dalmine e di Erba.

Buone capacità di visione strategica, rafforzate dall'attività di supporto al Segretario Generale nella definizione delle strategie e di trasposizione delle linee strategiche dell'organizzazione in obiettivi e modelli organizzativi.

Buona capacità di ascolto e di comunicazione maturata negli anni con il ruolo di responsabile del settore gestione risorse umane.

Buona capacità di gestione dei problemi sviluppata nell'ambito della gestione di progetti trasversali complessi dal punto di vista cognitivo e relazionale.

Predisposto a ruoli di responsabilità e decisionali svolti fin dalle prime esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottime conoscenze pratiche delle principali strumentazioni informatiche:
- Sistema Operativo: Windows.
- Pacchetto Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook.
- Software gestionali: suite Sikr@web di Maggioli; Akropolis di Datamanagement (protocollo e atti formali / Sistema Informatico Bilancio; gestione stipendi Serpico); Euresys (rilevazione presenze ed infopoint); programmi Hally di gestione atti e contabilità.
Facilità di navigazione, di ricerca in internet e di utilizzo della posta elettronica.
Elementari conoscenze teoriche dell'informatica.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

13 anni di studi classici di pianoforte presso varie scuole di musica del Comasco e 4 anni di composizione Jazz.

Diploma di Teoria, Solfeggio e dettato Musicale conseguito presso il Conservatorio Statale di Musica di Novara in data 27 settembre 2000.

Diploma di Sommelier conseguito con l'Associazione Italiana Sommelier in data 27 gennaio 2020.

INTERESSI
EXTRA - PROFESSIONALI

Pallacanestro Cantù.

PATENTE

Patente di Guida di tipo B

Cantù, 15 dicembre 2020

Matteo Pozzoli (firmato digitalmente)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679

Cantù, 15 dicembre 2020

Matteo Pozzoli (firmato digitalmente)