

CURRICULUM VITAE

IN FORMATO EUROPEO

DI

ANTONIO CURCIO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000.
Il sottoscritto ANTONIO CURCIO nato a COSENZA (CS) il 06/02/1975, residente in Via Papa Giovanni XXIII, 26 - 87036 RENDE (CS), tel. 338/3135861,
consapevole della responsabilità penale prevista per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

che quanto indicato nel seguente curriculum vitae in formato europeo corrisponde a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	CURCIO ANTONIO
Indirizzo residenza	VIA Papa Giovanni XXIII, 26 – 87036 RENDE (CS)
Indirizzo domicilio e indirizzo postale	VIA Papa Giovanni XXIII, 26 – 87036 RENDE (CS)
Telefono	338/3135861 - 0984/1810305
Fax	0984/1810305
E-mail	antonio.curcio@unical.it – antoniocurcio1975@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/02/1975
Codice Fiscale	CRC NTN 75B06 D086B

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 03/11/2022 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA Via Pietro Bucci, 87036 Rende CS
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Autonomo. Università
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO CAT. D, tempo indeterminato, full-time
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Bibliotecario presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo. <ul style="list-style-type: none">• Dal 3 aprile 2023 ad oggi Responsabile (Coordinatore dal 4 aprile 2024) del Servizio Amministrativo-Logistico del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Responsabilità amministrativa e logistica dello SBA, RUP con funzioni tecniche ed amministrative. Mansioni principali: gestione dei processi di acquisto e attivazione dei servizi di accesso alle risorse bibliografiche online/digitali e delle risorse bibliografiche in versione print; gestione dei processi di acquisto di beni e servizi non bibliografici fino alla richiesta di pagamento; gestione dei rapporti con gli editori e commissionari italiani e stranieri, con i fornitori e con gli uffici finanziari; gestione inventario; monitoraggio della spesa; cura delle attività connesse alla trasparenza e alla pubblicità; gestione del Protocollo e gestione documentale; gestione dell'economato e dei corrispettivi; attività di segreteria del Direttore e del Comitato di Coordinamento delle Biblioteche. Gestione servizi logistici e gestione delle relative attività di comunicazione (es. sicurezza e relativa segnaletica); gestione servizi tecnici; gestione analisi di mercato e definizione specifiche tecniche servizi o materiale di acquisto non bibliografico; attivazione delle procedure di segnalazione e verifica dei problemi di manutenzione strutturale, di impiantistica, delle attrezzature, dell'hardware e del software a disposizione dell'utenza e del personale; gestione della logistica di accesso alle biblioteche e relativa misurazione. <ul style="list-style-type: none">• Referente per lo SBA del progetto di digitalizzazione su fondi PNRR.• Referente per lo SBA per la rendicontazione Siurp e come RUP per il progetto Viviamo la Calabria finanziato da Regione Calabria.• In forza come bibliotecario presso il Polo Economico-giuridico, Settore Risorse bibliografiche e Settore Servizi al pubblico, con mansioni di catalogatore del libro

	<p>moderno, antico, dei periodici e nei servizi di reference bibliografico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componente del gruppo SBA di catalogazione del libro antico e del sito web
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

• Date (da - a)	aprile 2006 al 01/11/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	TECA S.R.L., Via Galluppi, 26 - 87100 Cosenza
• Tipo di azienda o settore	Servizi per la Conoscenza ed i Beni Culturali; ICT; Biblioteconomia e mediateche
• Tipo di impiego	Amministratore Unico e Legale Rappresentante
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività di Gestione aziendale Amministrativa, Finanziaria, Contabile, Fiscale, Commerciale, Tecnica e di Progetto nei Servizi di consulenza per la Pubblica Amministrazione e per le imprese, per le biblioteche, gli archivi, per i beni culturali e per l'educazione, nella redazione e/o, gestione, rendicontazione, monitoraggio, esecuzione e fornitura, di bandi e progetti a valere su fondi pubblici comunitari regionali e nazionali per i seguenti enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comune di Cosenza (dal 2013 al 2022 - fondi Por, Pac, risorse di bilancio, MiBACT) • Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Calabria (dal 2020 ad oggi) per progetti di Digitalizzazione e Riordino Archivistico) • Biblioteca Nazionale di Cosenza (Catalogazione Informatizzata) • Città di Castrovillari, Biblioteca (dal 2008 ad 2020 - Por, Apq, L..17/85 RegCal, MiBACT) • Comune di Rende, Biblioteca (2017-2018, UNAR PCM) • Comune di Verbicaro, Biblioteca (2016, 2017 - Por) • Fondazione San Francesco di Paola, Biblioteca Charitas, (2020-2021) • Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (2010, 2017,2021) • Biblioteca Civica di Cosenza (dal 2006 ad oggi - Por, Apq, L..17/85 RegCal, L..26/95 RegCal , MiBACT, Cipe) • Sistema Bibliotecario Vibonese (dal 2007 al 2022) • Sistema Bibliotecario Lametino (2017-2018-2022) • Sistema Bibliotecario Silano (dal 2007 al 2008) • Sistema Bibliotecario Ionico (2018) • Croce Rossa Italiana (2008), Istituti scolastici, Regione Calabria • Privati, Fondazioni, Associazioni ed altri <p>Teca Srl è aggiudicataria di finanziamenti MISE ZFU; Regione Calabria POR FESR 2000-2006 Mis 6.3, Por FESR 2007-2013 L.I. 1.2.3.1 - Sostenere le PMI nell'acquisizione di innovazioni tecnologiche, POR 2014-2020 A.6.7.1., PAC ; Tirocini e stage UNICAL e Cpl,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio per conto del Comune di Cosenza nelle attività di Gestione della Città dei Ragazzi; Organizzazione B-Book Festival - Progettazione fornitura e manutenzione del CED del Sistema Bibliotecario Regionale - Realizzazione e gestione di portali e siti web istituzionali e commerciali, di progetti di dematerializzazione, di conservazione digitale a norma e di fatturazione elettronica. - Progettazione e direzione lavori per la catalogazione informatizzata di volumi moderni e antichi, e formazione del personale per biblioteche ed Enti Culturali - Riordino, inventariazione e digitalizzazione di Archivi di Enti Pubblici e Privati riconosciuti - Consulente ICT per vari committenti

• Date (da - a)	Dal 14/04/2011 al 31/10/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Associazione "Biblioteca Gullo" - Piazza del Popolo - 87050 Spezzano Piccolo, Fraz. Macchia (CS).</p> <p>Archivio di interesse storico riconosciuto dal MiBAC;</p> <p>Biblioteca di interesse locale riconosciuta dalla Regione Calabria</p>
• Tipo di azienda o settore	Associazione Culturale per la conservazione e valorizzazione del patrimonio librario e documentale della famiglia Gullo.
• Tipo di impiego	Direttore di Biblioteca, Archivio e Casa Museo , tempo indeterminato, part-time
• Principali mansioni e	Direzione della biblioteca , dell'archivio e della Casa Museo

responsabilità	Redazione, presentazione, gestione, rendicontazione e monitoraggio di bandi e progetti: Regione Calabria POR Cultura 2016, MiBACT, Soprintendenza Archivistica, Biblioteca Nazionale, Fondo Ambiente Italiano, Stesura ed applicazione del regolamento interno della Biblioteca, Guida al riconoscimento della biblioteca e dell'archivio per l'interesse storico e per l'interesse locale. Riordino, inventariazione e digitalizzazione dell'archivio di Fausto Gullo e di Luigi Gullo.
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

• Date (da – a)	Dal 22/06/2021 al 01/09/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Rende (CS), Piazza San Carlo Borromeo 87036 Rende (Cosenza)
• Tipo di settore	Pubblica Amministrazione Locale
• Tipo di impiego	Consulente specializzato
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico professionale di Collaborazione e Consulenza Specialistica per il Polo Bibliotecario comunale con particolare riguardo alla Biblioteca Comunale di Commenda e dalla Biblioteca Comunale per bambini a ragazzi di Villaggio Europa.

• Date (da – a)	Dal 26/07/2016 al 31/01/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo - Segretariato Generale Via del Collegio Romano, 27 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione Centrale
• Tipo di impiego	Project Coordinator Assistant - Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente del coordinatore del progetto "Sustainability and Tourism in the Mediterranean" (S&T Med), progetto strategico di Turismo Sostenibile cofinanziato dall'Unione Europea attraverso il Programma ENPI CBC "Bacino del Mediterraneo" 2007-2013. In carico presso il Servizio I Coordinamento e relazioni internazionali — Ufficio UNESCO del Segretariato Generale del MiBACT . - Attività di rendicontazione e monitoraggio della spesa del Beneficiario MiBACT e dei Partner per l'AdG ENPI CBC - Attività di controllo della spesa e delle procedure di gara per i partner di progetto italiani, tunisini e giordani, in ottica comparata. - Supporto alla decretazione del Segretario Generale e del Dirigente, al R.U.P. per gare ed appalti sul MEPA, per l'adeguamento delle procedure di gara dal D.lgs. 163/2006 al D.lgs. 50/2016, predisposizione documentale gare e capitolati

• Date (da – a)	Da Ottobre 1998 a Gennaio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Infomedia Soc. Coop. a r. l., Viale della Repubblica, 245 – 87100 Cosenza
• Tipo di azienda o settore	ICT per beni culturali - biblioteconomia e mediateche , formazione
• Tipo di impiego	Vicepresidente (dal 2004 ad oggi) – Presidente (dal 1998 al 2002)
• Principali mansioni e responsabilità	- Servizi di consulenza per la Pubblica Amministrazione e per le imprese per la redazione, gestione, rendicontazione e monitoraggio di bandi e progetti a valere su fondi pubblici comunitari regionali e nazionali: (MiBACT, MINISTERO DEL LAVORO, MINISTERO DELL'INTERNO, CIPE, REGIONE CALABRIA, COMUNI DI COSENZA, AMANTEA, CASTROVILLARI, ROGLIANO, PAOLA, UNICAL, ALTRI...) -Direttore della Mediateca de Comune di Amantea (2000-2003) -Progettazione ed Amministratore Rete Informatica della Biblioteca Civica di Cosenza -Amministratore Test Center Microsoft nell'ambito del Progetto IN -Istruttore Autorizzato Microsoft nell'ambito del Progetto IN -Responsabile della realizzazione della mediateca BAU dell'Università della Calabria -Progettista Mediateche -Digitalizzazione Testi Antichi per la Biblioteca Civica di Cosenza - Formatore per software Sebina e SIBIB per il Sistema Bibliotecario Regionale

• Date (da – a)	Da Novembre 2007 al 11/11/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATI Infomedia - Via Galluppi, 26 – 87100 Cosenza
• Tipo di azienda o settore	ICT per beni culturali - biblioteconomia e mediateche, Alfabetizzazione informatica
• Tipo di impiego	Responsabile legale ed amministrativo dell'ATI Infomedia, per la Gestione delle 12 Mediateche Regionali – Regione Calabria APQ SAB 8
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile legale ed addetto ad i rapporti con la committenza Regione Calabria. Responsabile del progetto per la gestione delle 12 mediateche regionali. Responsabile della rendicontazione

• Date (da – a)	Gennaio 2001- aprile 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizi Avanzati, Via Galluppi, 26 – 87100 Cosenza
• Tipo di azienda o settore	Servizi e ICT
• Tipo di impiego	Responsabile ICT
• Principali mansioni e responsabilità	- Librarian Formation of the Province of Cosenza for Sebina SBR -Design, realization and supply of wi-fi connectivity services for the 2005 Invasion Festival, for the Municipality of Cosenza -Design and implementation of 12 Mediatheques for the Regional Library System -Realisation of the Rieti Media Library - "Yellow Cube" design for Città dei Ragazzi di Cosenza - Computer Consultant and LAN Administrator in Private Sector

• Date (da – a)	Aprile 2000 – giugno 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Mediateca2000, Via Popilio Lenate – 00175 Roma
• Tipo di azienda o settore	Consorzio nazionale di Cooperative – ICT per i beni culturali
• Tipo di impiego	VicePresidente dal 2000 al 2003 – Consulente
• Principali mansioni e responsabilità	-Coordinatore Provinciale per lo Scrutinio Elettronico per il Ministero dell'Interno -Relatore per ciclo di seminari presso le province di Frosinone, Viterbo e Foggia nel progetto di divulgazione Buone Pratiche Progetto "Omniamedia – Mediateca2000" per il Ministero dei Beni Culturali - Responsabile della Formazione dei docenti in Calabria per il Progetto IN promosso dal Ministero del Lavoro - Responsabile e Coordinatore dello sviluppo dei contenuti del corso in autoistruzione "IN-OFFICE" per il Progetto IN promosso dal Ministero del Lavoro - Capo Progetto Corsi di alfabetizzazione online - FAD

• Date (da – a)	Gennaio 2000 – Dicembre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Didael S.P.A., Via Lamarmora, 3 20122 Milano – Sede di Roma
• Tipo di azienda o settore	Web knowledge Company
• Tipo di impiego	Consulente
• Principali mansioni e responsabilità	- Docente Word ed Excel – Corso Master a funzionari del Ministero delle Finanze - Responsabile informatico e sistemista LAN sede di Roma - Docente di alfabetizzazione informatica (ECDL) per l'ASL Roma C - Assistenza HW/SW per il Corso di Formazione all'informatica per l'ASL Roma C

• Date (da – a)	Dal 1995 al 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lavoro autonomo

• Tipo di azienda o settore	ICT
• Tipo di impiego	Consulente
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione dei siti web per ONLUS "Progetto Maya", Infomedia scarl; Polis s.r.l., Essea s.r.l. - Docenze private per disabili psichici finalizzate all'alfabetizzazione informatica - Docenza sul foglio di calcolo EXCEL ad ispettori INAIL del Meridione per conto della ELEA s.p.a - Realizzazione del CD-Rom Multimediale sulla "Riduzione del Danno" per conto della ONLUS "Progetto Maya" di Cosenza - Ricerche sociali e di mercato utilizzando la rete internet, includendo l'analisi dei dati, per Daniele Senatore, consulente direzione Telecom Italia - Realizzazione dell'inchiesta sulle tossicodipendenze nell'ambito del progetto di riduzione del danno per conto della ONLUS "Progetto Maya"

ALTRI INCARICHI	
• Date (da – a)	Dal 28/03/2019 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo - Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore - Roma
• Tipo di settore	Pubblica Amministrazione Centrale
• Tipo di impiego	Membro del "gruppo di lavoro sui livelli minimi uniformi di qualità delle Biblioteche"
• Principali mansioni e responsabilità	Delegato dalla Conferenza Stato Regioni quale membro del "gruppo di lavoro sui livelli minimi uniformi di qualità delle Biblioteche" costituito in seno alla DG Biblioteche del MiBAC. Incarico non retribuito.

ISCRIZIONE IN ALBI ED ELENCHI PROFESSIONALI	
• Date (da – a)	09/05/2014
• Iscrizione in Albi professionali	BIBLIOTECARIO professionista con Attestazione AIB delibera n. E/2014/0833
• Settore di specializzazione	Biblioteconomico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	<p>Legge 4/2013; iscritto nell'elenco dei "Professionisti dei Beni Culturali", elenco dei Bibliotecari FASCIA 1 n. 447</p> <p>Associazione Italiana Biblioteche: incarichi elettivi e nomine Tesoriere della Sezione AIB Calabria per il triennio 2023-2026 Componente del Comitato Esecutivo Regionale della Sezione AIB Calabria per il triennio 2023-2026 Componente dell'Osservatorio Biblioteche e sviluppo sostenibile (OBISS) per il triennio 2023-2026 Componente dell'Osservatorio legislativo nazionale per il triennio 2020-2023 Referente per il progetto MAMMALINGUA 2020-2023 Presidente della Sezione AIB Calabria per il triennio 2017-2020 Componente del Consiglio Nazionale dei Presidenti Regionali dell'AIB per il triennio 2017-2020 Componente del Comitato Esecutivo Regionale della Sezione AIB Calabria per il triennio 2017-2020 Componente del Comitato Esecutivo Regionale dell'AIB Calabria per il triennio 2014-2017; Referente del programma Nati per Leggere in Calabria, 2014-2018.</p>
• Date (da – a)	del 31/08/2020 al 31/10/2023
• Iscrizione in Albi professionali	ARCHIVISTA professionista con Attestazione ANAI
• Settore di specializzazione	ARCHIVISTICO
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Legge 4/2013; iscritto nell'elenco dei "Professionisti dei Beni Culturali", elenco degli ARCHIVISTI FASCIA 2

• Date (da – a)	27/02/2017 al 31/10/2023
• Iscrizione in Albi professionali	ELENCO NAZIONALE Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
• Settore di specializzazione	funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Dipartimento della funzione pubblica Iscritto in Elenco il 10/03/2017 fino al 2023 con progressivo n° 1028 e fascia: 1

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	dal 2011 al 20/09/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi del Salento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master Universitario di II Livello in "Management Pubblico ed e-Government"
• Qualifica conseguita	Master Universitario di II Livello con il giudizio di ECCELLENTE e pubblicazione della tesi.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Tesi di Master dal titolo "Lavoro, commonfare e nuove tecnologie"

• Date	Dal 1996 al 08/03/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università "La Sapienza" Facoltà di Sociologia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di laurea in Sociologia V.O. – indirizzo economico e del lavoro
• Qualifica conseguita	Dottore in Sociologia con 102/110
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Tesi di laurea in Sociologia Industriale "Questione tecnologica meridionale"

• Date	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sviluppo Italia S.p.A; Skillpass S.p.A
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Project Management, Internet Marketing Management, Guida per le aziende al passaggio alle nuove tecnologie. 750 ore
• Qualifica conseguita	CHANGE MANAGER

• Date	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Microsoft Co.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Docente Autorizzato all'insegnamento del pacchetto Microsoft Office
• Qualifica conseguita	MICROSOFT OFFICE SPECIALIST MASTER INSTRUCTOR

• Date (da – a)	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Microsoft Co.; Tesi Automazione S.r.l.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Amministratore di Test Center/IQCenter Microsoft
• Qualifica conseguita	MICROSOFT ATC ADMINISTRATOR

• Date (da – a)	1998-1999 - 13 Aprile 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero per i Beni e le attività Culturali; Unione Europea; Regione Calabria; Italia Lavoro; PROGETTO MEDIATECA 2000 – Mis.3 Sott. Mis. 7.2.C. – P.O. n. 94002611
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progettazione, realizzazione e gestione di mediateche e biblioteche multimediali, di reti informatiche multimediali, alfabetizzazione informatica; mediatore di informazioni
• Qualifica conseguita	OPERATORE DI MEDIATECA -
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Legge 845/78 ; legge regionale 18/85 Durata (ore) 550 (I fase) + 450 (II fase) Modalità valutazione finale PROVA SCRITTA E PROVA ORALE

• Date (da – a)	Da anno 1988/1989 a anno 1992/1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "Bernardino Telesio" di Cosenza Diploma di maturità
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Liceo e Ginnasio Statale
• Qualifica conseguita	MATURITA' CLASSICA

CORSI E SEMINARI	<p><i>Ho partecipato dal 1998 ad oggi a numerose attività formative, principalmente in campo biblioteconomico organizzate dall'Associazione Italiana Biblioteche per la professionalizzazione nonché in ambito amministrativo, manageriale e digitale. Seguo l'aggiornamento obbligatorio da Bibliotecario per 25 ore di formazione annue minime.</i></p> <p>Anno 2019-2023:</p> <p>=>25 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unical e AIB sezione Calabria, corso di formazione online con attestazione delle conoscenze "MANAGEMENT ARCHIVI DIGITALI E MISURAZIONE DEI SERVIZI", 25 ore EQF6, OF: 5. Management ; 5.3. Valutazione e qualità in biblioteca; 6.1. Digitalizzazione, Unical. 2023; - Unical e AIB sezione Calabria, corso di formazione online con attestazione delle conoscenze ,Corso "Risorse e servizi digitali nelle biblioteche accademiche, discovery tool e sviluppi dell'information retrieval" 25 ore EQF6, OF: 6.3 Servizi (della biblioteca digitale); 6.4. Editoria digitale; 6.6 Risorse e strumenti Web; 4.1. Servizi di consultazione, informazione e istruzione. Unical, 2022-2023; - Formazione Maggioli, Corso di metodologia, tecniche e strumenti di Project Management. 35 ore. con Attestazione e verifica dell'apprendimento, Unical, 2023; - AIB, corso di formazione online con attestazione delle conoscenze, "Progettare e allestire una biblioteca per ragazzi", Livello Intermedio, 25 ore, 2021; - AIB, corso di formazione con attestazione delle conoscenze, "La carta dei servizi nelle biblioteche: dagli standard di qualità alla personalizzazione dei bisogni". 25 ore, EQF7, 7 in presenza a Reggio Calabria, 18 online, 2019. <p>AIB <25 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> - AIB, Corso: "La catalogazione dei manoscritti con Manus Online" con attestazione delle competenze 10 ore su piattaforma Zoom, 2022; - Aib, Mamma Lingua, "Leggere fin da piccoli", "Leggere in lingua madre", "I libri di Mamma lingua: presentazione e condivisione", 6 ore, webinar on line, 2021; - AIB, Corso: "Dai Cataloghi ai Web Scale Discovery Service" EQF7 con attestazione delle competenze, 10 ore, on line, 2020. - AIB, Corso: "Corso teorico-pratico di catalogazione dei periodici" EQF6 con attestazione delle competenze, 7 ore, Università della Calabria, 2019. - AIB, Corso: "Wikipedia in biblioteca: teoria e pratica di produzione del sapere libero" EQF6 con attestazione delle competenze, 7 ore, Università della Calabria, 2019. <p>Altri Corsi <25 ore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formel Srl, Corso: Anticorruzione e Codice di Comportamento, 6 ore con Attestazione, Unical 2023; - Formel Srl, Corso "Prevenzione della corruzione nella Pubblica
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Amministrazione alla luce delle novità normative 2023" - 6 ore con Attestazione, Unical 2023;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formel Srl, Corso "Privacy nella PA. Proteggere i dati e i dispositivi. La Cybersecurity" - 6 ore con Attestazione, Unical 2023; - Formel Srl, Corso "Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023/2025"- 6 ore con Attestazione, Unical 2023; - Tempo Srl, Il Nuovo Codice dei contratti pubblici: D.Lgs. 31 marzo 2023, n.36, 6 ore con Attestazione, Unical 2023; - Tempo Srl, Lo sviluppo delle capacità gestionali per funzionari e impiegati dell'Università, 12 ore con Attestazione, Unical 2023; - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione, Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA', 14 ore con Attestazione, 2023.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE	<p>Lavoro, Commonfare e Nuove Tecnologie in "Amministrazione pubblica e buon governo al passaggio del millennio", a cura di Gianpasquale Preite, 2012, 354 p., cm 15,5 x 23, rilegato, Tangram Edizioni Scientifiche (collana Poiésis), ISBN: 9788864580753</p> <p>=====</p> <p>"E' Civica", a cura di Delia Dattilo, 2019, 184 pg. cm. 18, Ferrari Editore (Collana Geologie Umane), ISBN: 9788899971960</p> <p>=====</p> <p>"AIPH 2019 - Book of Abstract", Capua, 2020 AIPH - Associazione Italiana di Public History, ISBN: 9788894410808</p>
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Ho partecipato a numerosi corsi di formazione e seminari specifici sulla biblioteconomia e mondo delle biblioteche, principalmete collegati allo sviluppo informatico di questo. Le mie competenze sono sia di carattere umanistico che di carattere scientifico.</i>	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	<p>Ottime capacità relazionali e comunicative acquisite sia attraverso la formazione universitaria che nelle esperienze in progetti sul campo in Italia e all'estero. Attitudine a lavorare in team, anche in contesti complessi.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione</i>	<p>Capacità di coordinamento, gestione, formazione e reperimento fondi per progetti finanziati da enti pubblici, anche in ambiti complessi internazionali e multiterritoriali. Capacità di coordinamento, gestione, formazione e selezione delle risorse umane,</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</p>	<p>anche in ambiti complessi e multiterritoriali. Esperienze e capacità di amministrazione delle imprese. Attività di volontariato in ambito sociale e culturale. Esperienze giovanili di sport agonistico e semi-agonistico. Bibliotecario Professionista con Attestazione AIB delibera n. E/2014/0833</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</p>	<p><u>Conoscenza Approfondita Sistemi Operativi:</u> Windows dal 3.* al 10; Dos; Linux; MacOS. <u>Microsot Project, Microsoft Visio, Suite Office;</u> <u>Grafica e Editing:</u> Adobe CS Suite, PhotoShop, Adobe Illustrator, Corel Draw, Corel Photopaint, Macromedia FireWorks, Pagemaker. <u>Ipertestualità e Multimedialità:</u> Joomla, Wordpress Dreamweaver 8; Flash MX, Director <u>Archivi e Database:</u> SPSS, Access, MySql, <u>Catalogazione:</u> Sebina, Sosebi, BiblioWin, SBN-WEB, Aleph. <u>Gestione reti locali:</u> LAN Wireless/Wired su WIN, LINUX, Proxy Server, Reti Wingate <u>Gestione Firewall Hw e Router, NAT, PAT.</u> <u>Linguaggi:</u> HTML, DHTML, Java Script, VB script, Basic, Wiki, cenni di LINGO.</p>
<p>ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate.</p>	<p>Sono appassionato di informatica sin dall'infanzia, avendo seguito corsi di programmazione dall'età di 8 anni. Sono appassionato di nautica e di vela, sono abilitato al comando senza limitazioni di imbarcazioni a vela e a motore fino a 25mt.. Sono stato iscritto alla Lega Navale Italiana, tesserato FIV (Federazione Italiana Vela) e tesserato FISI (Federazione Italiana Sport Invernali); durante l'adolescenza ho conseguito diverse medaglie nello Sci Alpino. Sono socio AIB (Associazione Italiana Bibliotecari) per la quale ho ricoperto la carica di Presidente della sezione Calabria. Sono un "Grande lettore" in particolare di saggi. Sono appassionato di musica e suono la chitarra elettrica, ho fondato tre gruppi musicali. Sono impegnato civilmente e socialmente, collaborando, anche in forma volontaria, con diverse associazioni culturali e partiti politici. Mi piace viaggiare ed ho visitato quattro continenti.</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente A Patente B Patente Nautica Vela Motore senza limitazioni dalla costa</p>

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR/2018) e ai sensi del D. Lgs. N° 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Data: 22/04/2025

Firma: Antonio Curcio

