



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **Buia Selene**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Cittadinanza Italiana
Data di nascita Monza, 22/08/1985

Occupazione **Pubblica Amministrazione/Enti locali**
Settore professionale **Servizi culturali**

Esperienza professionale

- Date 30/12/2020 ad oggi
Lavoro e posizione ricoperti **Responsabile della Biblioteca Civica di Legnano**
Principali attività e responsabilità **Servizio Cultura e Turismo del Comune di Legnano - Contratto a tempo pieno e indeterminato, cat D1**
Responsabile della gestione tecnica della biblioteca; organizzazione, gestione e promozione di eventi culturali (+150 iniziative organizzate nei soli anni 2022-2023); progettazione partecipata socio-culturale; redazione e gestione di proposte progettuali in riferimento a bandi di finanziamento pubblici regionali e nazionali inerenti l'ambito della cultura e delle politiche giovanili; relazioni con le associazioni del territorio; comunicazione web/social.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Legnano – 20025 Legnano (MI)
Tipo di attività o settore Settore Affari Generali e al Cittadino
- Date 01/09/2018 al 29/12/2020
Lavoro e posizione ricoperti **Istruttore Amministrativo**
Principali attività e responsabilità **Settore Servizi al cittadino del Comune di Garbagnate Milanese - Contratto a tempo pieno e indeterminato, cat C2**
Gestione dell'ufficio di Stato Civile: redazione, custodia e aggiornamento degli atti di Stato Civile, front-office.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Garbagnate Milanese – 20024 Garbagnate Milanese (MI)
Tipo di attività o settore Settore Servizi al cittadino
- Date 27/09/2017 al 31/08/2018
Lavoro e posizione ricoperti **Esperto promozione culturale e sociale**
Principali attività e responsabilità **Settore Cultura del Comune di Sesto San Giovanni - Contratto a tempo pieno e indeterminato, cat C2**
Progettazione culturale e sociale; redazione e gestione di proposte progettuali in riferimento a bandi di finanziamento pubblici regionali, nazionali ed europei inerenti l'ambito della cultura e delle pari opportunità; relazioni con le associazioni del territorio; comunicazione; organizzazione e promozione di eventi culturali e sociali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sesto San Giovanni – 20099 Sesto San Giovanni (MI)
Tipo di attività o settore Settore Cultura e Pari opportunità
- Date 01/02/2014 a giugno 2017
Lavoro e posizione ricoperti **Referente del progetto di rigenerazione culturale urbana in ottica di genere "Tutta mia questa città"**
Principali attività e responsabilità **Assessorato alla Cultura e Pari opportunità del Comune di Sesto San Giovanni**
Programmazione, gestione e svolgimento di tutte le fasi del progetto di riqualificazione culturale urbana in ottica di genere *Tutta mia questa città*; relazioni esterne; comunicazione; fund-raising; produzione della documentazione di competenza.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sesto San Giovanni – 20099 Sesto San Giovanni (MI)
Tipo di attività o settore Assessorato alla Cultura e Pari Opportunità

Date 28/03/2011 al 27/09/2017

Lavoro e posizione ricoperti **Assistente dei servizi bibliotecari e addetta alla comunicazione web**

Principali attività e responsabilità **Biblioteca – Settore Cultura del Comune di Sesto San Giovanni - Contratto a tempo pieno e indeterminato, cat C1**
Gestione delle attività bibliotecarie; promozione e comunicazione eventi; social media communication; organizzazione di servizi per i particolari target di utenza.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sesto San Giovanni, Biblioteca Civica, via Dante, 20099 Sesto San Giovanni (MI)

Tipo di attività o settore Settore Cultura - Biblioteca

Date 29/03/2010 – 21/05/2010

Lavoro e posizione ricoperti **Operatrice dei servizi di biblioteca – Stage**

Principali attività e responsabilità Attività di supporto alla consultazione e al prestito bibliografico, ricognizione inventariale e compilazione del registro topografico, controllo e riordino di annate e periodici, compilazione di un elenco informatizzato dei periodici

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università del Salento, Biblioteca del Dipartimento dei Beni delle Arti e della Storia

Tipo di attività o settore Biblioteca

Date 01/09/2009 – 31/12/2009

Lavoro o posizione ricoperti **Addetta all'orientamento universitario e professionale - Tirocinio**

Principali attività e responsabilità Attività di informazione, counselling ed orientamento in relazione alle opportunità formative e lavorative presenti sul territorio

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sannicola, Piazza della Repubblica – 73017 Sannicola (LE)

Tipo di attività o settore Settore Relazioni Pubbliche

Date 04/12/2006 – 04/12/2007

Lavoro o posizione ricoperti **Operatrice culturale – Servizio Civile**

Principali attività e responsabilità Gestione dei servizi della biblioteca, dell'archivio e del museo comunale; organizzazione di eventi culturali; attività ludico-culturali rivolte agli studenti

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tuglie, P.le M. D'Azeglio – 73058 Tuglie (LE)

Tipo di attività o settore Settore Cultura

Istruzione e formazione

Date a.a. 2019/2020 – 2020/2021

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (LM-63)**
Curricula "Management delle organizzazioni pubbliche e autonomie locali"

Principali tematiche/competenze professionali possedute Governance e management degli enti locali, Scienza politica e governo locale, Sistemi informativi per gli enti locali, Politica e organizzazione dei servizi sociali, Innovazione digitale degli enti locali.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Unitelma Sapienza – Università degli Studi di Roma

Date Da aprile a luglio 2018

Titolo della qualifica rilasciata **Corso "Tecniche e metodi per la redazione di progetti europei"**

Principali tematiche/competenze professionali possedute Strumenti, tecniche e metodi per la redazione, la gestione e il controllo dei progetti europei, con particolare riguardo al Project Cycle Management e al Logical Framework Approach

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione *Prodos Academy* – La piattaforma digitale sui fondi europei

Date Dal 2011 ad oggi

Partecipazione a numerosi **seminari/giornate formative e di aggiornamento professionale** sui temi della Progettazione culturale e sociale, delle Pari opportunità, della Comunicazione digitale, dell'Organizzazione di eventi, della Gestione della biblioteca nell'era digitale

Date	a.a. 2008/2009 – 2009/2010									
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea magistrale in Beni Culturali - Archivistica e Biblioteconomia con votazione 110/110 e lode									
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Biblioteconomia e Bibliologia, Storia ed elaborazione digitale del manoscritto, Archivistica informatica, Archivistica ecclesiastica, Metodologia e fonti della ricerca storica moderna e contemporanea									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università del Salento, Facoltà di Beni Culturali									
Date	a.a. 2004/2005 – 2007/2008									
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea triennale in Beni Culturali con votazione 110/110 e lode									
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Archivistica, Bibliografia e Biblioteconomia, Storia delle biblioteche, Storia della stampa e dell'editoria, Paleografia latina, Diplomatica, Storia medievale, moderna e contemporanea, Storia dell'arte, Legislazione dei beni culturali, Informatica, Lingua Inglese									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università del Salento, Facoltà di Beni Culturali									
Date	Gennaio 2009									
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione Master seminariale in management culturale e organizzazione eventi									
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Promozione culturale; progettazione e organizzazione eventi culturali; gestione e finanziamento; management, marketing e comunicazione									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione <i>Progetto Isola Giovani</i> , Via G. Deledda 46 – Taranto; Università di Bari; Università del Salento; PugliaImpiego									
Date	04/2006 – 09/2006									
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza Corso Donne, Politica e Istituzioni. Percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica									
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Organizzazione e funzionamento delle istituzioni dello Stato; le autonomie degli enti territoriali; dinamiche e tecniche di comunicazione in pubblico; le donne nei processi decisionali politici.									
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero per le Pari Opportunità, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Università del Salento									
Date	09/1999 – 07/2004									
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Liceo delle Scienze Sociali con votazione 100/100									
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Lingua e lettere italiane, Scienze Sociali, Beni Culturali, Lingua straniera (inglese, francese)									
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo delle Scienze Sociali, Viale Stazione – 73042 Casarano (Le)									
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di maturità									
Capacità e competenze personali										
Madrelingua	Italiana									
Altre lingue	Inglese, Francese									
Autovalutazione <i>Livello europeo*</i>										
	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Lingua Inglese	A2	Livello pre intermedio	A2	Livello pre intermedio	A2	Livello pre intermedio	A2	Livello pre intermedio	A2	Livello pre intermedio
Lingua Francese	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare

Capacità e competenze relazionali	Ottimo spirito di gruppo, capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali, ottime capacità di comunicazione perfezionate nel contesto professionale e associativo, ottime capacità di lavorare in team.
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza e utilizzo degli applicativi informatici, del pacchetto Office completo, di Internet e della posta elettronica, dei social network e delle piattaforme amministrative utilizzate per la gestione degli atti amministrativi degli enti locali.
Capacità e competenze artistiche	Pianoforte (corsi privati), lettura, musica, arte, arredamento e design.
Patente	Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003
Garbagnate Milanese, 20/05/2023

