



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome

Buia Selene

E-mail

buia.selene@comune.legnano.mi.it

Cittadinanza

Italiana

Occupazione Settore professionale

Elevata Qualificazione

Responsabile Servizio Biblioteca, Giovani e Luoghi di Comunità

Esperienza professionale

Date

22/01/2025 ad oggi

Lavoro e posizione ricoperti

**Funzionaria E.Q. del Servizio Biblioteca, Giovani e Luoghi di Comunità
Comune di Legnano - Contratto a tempo pieno e indeterminato, ex cat D2**

Date

30/12/2020 al 25/01/2025

Lavoro e posizione ricoperti

Responsabile della Biblioteca Civica di Legnano

Comune di Legnano - Contratto a tempo pieno e indeterminato, ex cat D2

Principali attività e responsabilità

Responsabile della gestione dei servizi collegati a:

- a) Biblioteca
- b) Politiche giovanili
- c) Città dei Bambini
- d) Luoghi di comunità

E precisamente:

- gestione delle attività della Biblioteca Civica "A Marinoni" nella sede principale e in quelle del quartiere Mazzafame e Canazza;
- programmazione e organizzazione delle iniziative culturali dirette agli utenti, nell'ottica di consolidare la connessione tra i vari attori sociali e i vari target di età, per la creazione di luoghi di comunità in città;
- partecipazione al processo di definizione del modello gestionale del community hub giovani Spazio Ex Liceo di via Verri.

Consolidamento delle attività precedentemente svolte nel ruolo di responsabile della biblioteca:

- **Responsabile dell'organizzazione e gestione del servizio bibliotecario e del personale** (due sedi, una centrale e una di quartiere; sette bibliotecari + quattro operatori del Servizio Civile);
- **organizzazione, gestione e promozione degli eventi culturali** (+300 iniziative organizzate nel 2024 raggiungendo complessivamente un pubblico di migliaia di cittadini) per tutti i target di età, da 0 a 99 anni;
- **progettazione partecipata** delle iniziative della biblioteca con i vari **stakeholders del territorio** (cittadini, scuole, associazioni, commercianti, enti del terzo settore, gruppi informali), nell'ottica dei processi di **empowerment di Comunità**;
- **costruzione di processi di cittadinanza attiva** e valorizzazione del **protagonismo dei cittadini giovani e adulti** mediante la cura e gestione di gruppi di volontari (n. 40 BiblioVolontari adulti e n. 30 BiblioGiovani dai 16 ai 30 anni) impegnati attivamente nelle attività della biblioteca;
- redazione e gestione di progetti in riferimento a **bandi di finanziamento pubblici regionali e nazionali** inerenti alla cultura e le politiche giovanili (negli anni 2023/2024 presentati tre progetti, di cui due ammessi al finanziamento rispettivamente di € 118.500 e € 42.000);
- **social media manager**: gestione dei contenuti delle pagine social Facebook e Instagram della Biblioteca per potenziare l'engagement e accrescerne la visibilità (raggiunta una visibilità/copertura mensile di circa 27.000 visualizzazioni);
- **Operatrice Locale di Progetto (OLP) del Servizio Civile** - attività di *tutorship* per i giovani impiegati in biblioteca (n.4 risorse ad oggi; n. 6 dal 2025).

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 Settore Servizi al Cittadino del Comune di Garbagnate Milanese - Contratto a tempo pieno e indeterminato, cat C2
Principali attività e responsabilità	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	Esperta promozione culturale e sociale Settore Cultura del Comune di Sesto San Giovanni - Contratto a tempo pieno e indeterminato, cat C2
Principali attività e responsabilità	Progettazione culturale e sociale; redazione e gestione di proposte progettuali in riferimento a bandi di finanziamento pubblici regionali, nazionali ed europei inerenti all'ambito della <i>cultura</i> e delle <i>pari opportunità</i> ; 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” Assessorato alla Cultura e Pari opportunità del Comune di Sesto San Giovanni
Principali attività e responsabilità	Programmazione, gestione e svolgimento di tutte le fasi del progetto di riqualificazione culturale urbana in ottica di genere <i>Tutta mia questa città</i> ; relazioni esterne; comunicazione; fundraising; 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 Biblioteca – Settore Cultura del Comune di Sesto San Giovanni - Contratto a tempo pieno e indeterminato, cat C1
Principali attività e responsabilità	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

Istruzione e formazione

Date	Ad oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione periodica a numerosi seminari/giornate formative e di aggiornamento professionale inerenti <i>alla biblioteca e i luoghi culturali, la progettazione culturale e sociale, le politiche giovanili, le pari opportunità, la comunicazione digitale, l'organizzazione di eventi.</i> Tra gli ultimi: - <i>Project management. Metodi e strumenti digitali per la gestione dei progetti</i>, FAD Fondazione Beni Culturali; - <i>Contenuti digitali per la cultura</i>, FAD Fondazione Beni Culturali; - <i>Communities digitali e patrimonio culturale</i>, FAD Fondazione Beni Culturali; - <i>Next-Gen Cityscapes: innovare e rigenerare con i giovani</i> nell'ambito di Future4Cities, festival delle città che cambiano, Milano; - <i>LUBEC</i>, incontro internazionale dedicato allo sviluppo e alla conoscenza della filiera beni culturali, Lucca; - <i>Convegno Stelline</i>, incontro annuale nazionale per bibliotecari, Milano, marzo ogni anno; - <i>LiNK! - Percorso Formazione Neet</i> promosso da ANCI e cofinanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, Roma; - <i>Tecniche e metodi per la redazione di progetti europei</i>; - <i>Statistiche per la cultura</i>, FAD Fondazione dei Beni Culturali; - <i>Le tre i dell'eccellenza: identità, idee, innovazione in biblioteca.</i> Al Convegno Stelline 2024 ho partecipato come relatrice nel panel Il valore sociale della lettura, presentando l'esperienza del gruppo #biblioGIOVANI della Biblioteca di Legnano, identificato come caso di studio e buona pratica a livello nazionale.

Date	a.a. 2019/2020 – 2020/2021
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (LM-63) Curricula <i>Management delle organizzazioni pubbliche e autonomie locali</i>
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	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	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 Livello europeo*	
	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	Buone competenze e capacità finalizzate alla pianificazione ed esecuzione; gestione del team; flessibilità; adattamento ai cambiamenti; ascolto; collaborazione e lavoro di squadra; comunicazione efficace; motivazione/incoraggiamento del gruppo; valorizzazione delle risorse umane.
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
Data 08/01/2025

Eleonora Bui