

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VALENTINA BONDESAN
Indirizzo	VIA MONTE GRAPPA 2, 20086, MOTTA VISCONTI (MI)
Telefono	3342996784
Fax	
E-mail	valentina.bondesan@fondazioneperleggere.it valentinabondesan@alice.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/09/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da settembre 2006</p> <p>Per Leggere – Biblioteche Sud Ovest Milano</p> <p>Fondazione di partecipazione</p> <p>Sistema bibliotecario</p> <p>Responsabile di area</p> <p>Coordinamento dei servizi bibliotecari e di Nati per Leggere Lombardia (referente territoriale), gestione complessiva e progetti di valorizzazione di biblioteche comunali, biblioteche scolastiche e della Biblioteca della Casa di Reclusione di Milano-Opera, crowdfunding e fundraising, rapporti con le Università, convenzioni e attività sul territorio.</p> <p>www.fondazioneperleggere.it</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Gennaio – agosto 2006</p> <p>Comune di Corsico</p> <p>Servizi alla persona</p> <p>Coordinatrice del sistema bibliotecario</p> <p>Ho ottenuto un incarico ad personam per portare avanti l'attività di coordinamento del Sistema bibliotecario territoriale tra le cui mansioni segnalo aggiornamenti catalografici, promozione della lettura, realizzazione e cura del website del Sistema, progettazione di attività in collaborazione con Regione Lombardia, Provincia di Milano e altri sistemi bibliotecari della zona sud ovest della provincia milanese finalizzate all'istituzione di una nuova area di cooperazione bibliotecaria denominata provvisoriamente Sistema Bibliotecario Sud Ovest Milano.</p> <p>www.comune.corsico.mi.it</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>Gennaio – agosto 2006</p> <p>Comune di Rozzano</p> <p>Servizi alla persona</p> <p>Responsabile di progetto</p> |

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ho ottenuto un incarico ad personam per l'avvio di un nuovo organismo giuridico che ha dato corpo al Sistema bibliotecario Sud Ovest Milano. Tra i compiti affidatimi, svolti in parte da sola e in parte in team, la redazione del profilo di comunità dell'utenza delle biblioteche dei Comuni aderenti al nuovo istituto, la definizione della mission e la scelta della forma giuridica più appropriata per il nuovo Sistema bibliotecario, l'individuazione e l'allestimento della sede operativa.

www.comune.rozzano.mi.it

2003-2005 (Milano – Parma – Corsico)

Caeb Cooperativa archivistica e bibliotecaria S.c.a.r.l.

Beni culturali, informazione bibliografica, documentazione

Catalogatrice e coordinatrice del sistema bibliotecario

Mi sono specializzata nella catalogazione di materiale antico e moderno: ho lavorato presso il Museo del Risorgimento di Milano su periodici ottocenteschi, presso la Biblioteca d'arte del Castello Sforzesco di Milano su fondi moderni e antichi, presso la Biblioteca Comunale Sormani di Milano su fondi moderni e antichi, presso il centro APICE dell'Università degli Studi di Milano su un fondo di medicina e presso la Biblioteca Nazionale Palatina di Parma su un fondo di incunaboli, cinquecentine e secentine. Ho svolto servizi di reference presso la Biblioteca centrale di Architettura del Politecnico di Milano. Ho portato a termine la catalogazione di un fondo moderno presso la Biblioteca di Scienze dell'antichità e Filologia moderna dell'Università degli Studi di Milano e sono stata coordinatrice del Sistema bibliotecario territoriale di Corsico occupandomi di organizzare l'attività delle biblioteche aderenti al sistema in collaborazione con Regione Lombardia e Provincia di Milano.

www.caeb.it

2003-2004 (Milano)

Associazione culturale Tutor

Ente di formazione, orientamento al lavoro, tutorato universitario

Coordinatrice e responsabile di progetto

Ho svolto mansioni di tutorato per studenti di ogni fascia d'età; mi sono occupata della progettazione e del coordinamento dei corsi FSE per i quali ho anche avuto incarichi di docenza. Sono stata redattrice di un periodico on line, registrato in tribunale a nome dell'associazione stessa, che si proponeva come portale italiano della media education (www.ilmediario.it).

www.actutor.it

2002 (Cassina de' Pecchi)

Tarantella International Inc.

Information and Communication Technology (ICT)

Marketing Assistant

Tra le attività svolte segnalo la pianificazione di eventi in partnership con altre aziende del settore.

www.tarantella.com

1998-2001 (Cassina de' Pecchi)

SCO Italia S.r.l.

Information and Communication Technology (ICT)

Office Manager Assistant e Marketing Assistant

Tra le attività svolte segnalo la gestione del personale e amministrativa, la pianificazione di eventi e l'organizzazione di seminari sul territorio nazionale.

www.sco.com

1997-1998 (Cassina de' Pecchi)

Oaxis S.r.l.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tesi di laurea
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Information and Communication Technology (ICT)

Office Manager Assistant e Marketing Assistant

Ho coordinato l'attività di receptioning e activity planning per il supporto tecnico ai clienti.

www.oaxis.net

2003

Diploma di Laurea conseguito c/o l'Università degli studi di Milano in Storia Moderna. Indirizzo: Storia della Stampa e dell'Editoria.

Votazione: 110/110 con lode.

www.unimi.it

"L'immagine della Rivoluzione francese (1787-1792) attraverso il fondo Cesare Saluzzo presso le Civiche Raccolte Storiche di Milano".

Ho curato la redazione del catalogo secondo criteri di descrizione bibliografica che rendessero agevole un eventuale riversamento del fondo nel Servizio Bibliotecario nazionale (SBN). In particolare le singole schede sono state strutturate secondo una formula mutuata dall'International Standard Bibliography Description - ISBD (A).

1999

Diploma di Archivistica Paleografia e Diplomatica conseguito c/o la scuola dell'Archivio di Stato di Milano.

1995

Abilitazione Accademica conseguita c/o l'Istituto Statale Virgilio di Milano.

1994

Diploma di Maturità Magistrale Sperimentale c/o l'Istituto Statale Virgilio di Milano.

La sperimentazione effettuata sul mio corso diede poi vita al primo Liceo psico-socio-pedagogico nell'area milanese.

1993

Diploma di Lettura e Scrittura nel linguaggio Braille conseguito c/o l'Istituto Statale Virgilio in collaborazione con l'Istituto dei Ciechi di Milano.

www.istciechimilano.it

ITALIANO

INGLESE, FRANCESE, TEDESCO

BUONO

DISCRETA

ELEMENTARE

Ho sviluppato alte capacità di gestione delle relazioni all'interno di strutture complesse. Sono una persona estremamente dinamica. Amo cimentarmi in percorsi professionali nuovi e diversi. Sono dotata di capacità d'adattamento e spirito d'iniziativa, entrambi maturati negli anni grazie a lavori in team e ad affidamenti di incarichi individuali. Sono costantemente a contatto con persone di vario grado e titolo, con cui collaboro al fine di portare avanti progettualità particolari e articolate sul territorio. Curo le campagne stampa della Fondazione e svolgo corsi e formazione sia per il mio ente che per altri soggetti di settore. In particolare tengo interventi sulla tematica del fundraising e del marketing culturale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

All'interno dei Progetti di valorizzazione delle biblioteche sono responsabile di un team di operatori di cui pianifico le performance professionali con incarichi d'amministrazione di personale e di budgeting destinati a varie attività – servizio d'apertura della biblioteca e iniziative di promozione della lettura e della cultura - in costante collaborazione con le amministrazioni locali.

In Fondazione curo la redazione del bilancio di cui sono direttamente referente insieme al Presidente. Coordino infine diversi gruppi di volontari e risorse umane presenti in Fondazione e operanti nelle nostre biblioteche.

A partire dal 2014 mi interesso e dedico ai temi della gamification, del digitale per adulti e ragazzi e della CAA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Windows
Ms Office
Software di gestione integrata di cataloghi e servizi di sistemi bibliotecari
Social network
CSM

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ho imparato a lavorare in rete e a confrontarmi con sistemi geo-culturali diversi e complessi, sviluppando attenzione verso il pluralismo culturale ed etnico. Ho imparato a dialogare con le realtà produttive del territorio (singoli, piccole e medie imprese) allo scopo di aprire canali di finanziamento alternativi a quelli istituzionali. Attivo campagne di sensibilizzazione e raccolta fondi, agendo sia per garantire una sostenibilità continua all'ente sia mirando la richiesta a progetti specifici. Ho maturato esperienza nel campo della sponsorizzazione culturale e del marketing territoriale in una costante ricerca di stakeholder e partner sia tecnici che economici. Quotidianamente cerco di trasformare la "cultura" in una causa sociale che possa collocare il mio settore professionale in una logica di investimento sociale strategico, pensando cioè alle aziende e agli operatori commerciali come attori di una governance della cultura e tentando di convincere i nostri partner a essere cittadini membri di una comunità sul cui benessere investire.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il ruolo che rivesto richiede spiccate doti di flessibilità e problem solving in un'ottica di costante disponibilità nei confronti delle esigenze aziendali. Sono abituata a mantenere alti livelli di performance con ottima resistenza allo stress.

Referenze e attestati sono forniti su richiesta.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.