

DARDANI STEFANO

CURRICULUM VITAE



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Giugno 1989 – Agosto 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Crecs - Bologna
- Tipo di azienda o settore Cooperativa settore servizi bibliotecari e archivistici
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Catalogazione bibliografica, servizi di reference in biblioteche pubbliche e private

- Date (da – a) Dal 1 Settembre 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Calderara di Reno – Piazza Marconi 7 – 40012 Calderara di Reno (BO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Bibliotecario – Operatore culturale
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione della Biblioteca, catalogazione bibliografica, organizzazione eventi culturali

Iscritto all'Elenco degli Associati AIB, delibera n. E/2016/2534

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Da 1973 a 1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico “M. Minghetti”
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica con punteggio di 50 su 60

- Date (da – a) Da 1979 a 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Bologna Facoltà di Lettere e Filosofia
 - Qualifica conseguita Corso di laurea in Storia contemporanea
 - Qualifica conseguita Laurea in storia indirizzo contemporaneo con punteggio 110 su 110 con lode

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Corso “La catalogazione in SBN”
Ravenna
Ottobre – Dicembre 1989 (130 ore)

Corso: “Il servizio di informazione in biblioteca: orientamento e consulenza bibliografica”

Biblioteca dell'Archiginnasio
Febbraio 1994 (50 ore)

Corso di aggiornamento professionale "Internet in biblioteca"
Firenze
6 - 7 Aprile 1995

Corso "La catalogazione in Produx"
San Giovanni in Persiceto (BO)
Novembre-Dicembre 1997 (40 ore)

Corso "Il manager organizza la sua biblioteca. Modulo C: Le tecnologie informatiche in biblioteca"
Bologna
21-23 Ottobre 1998 (24 ore)

Corso "Gestione delle raccolte in biblioteca: sviluppo, valutazione e revisione"
Bologna
8 - 12 Febbraio 2001 (21 ore)

Corso "Internet al servizio del reference in biblioteca"
Bologna
4 - 25 Febbraio 2002 (14 ore)

Corso "SBN/Sebina – Gestione bibliografica"
Bologna
Novembre 2002 – Aprile 2003 (105 ore)

Corso "SBN/Sebina – Gestione dei servizi al pubblico"
Bologna
Maggio – Giugno 2003 (32 ore)

Corso "Gestire servizi e risorse nella biblioteca pubblica in un ottica di cooperazione: La promozione della lettura"
Bologna
2005 (25 ore)

Corso "La biblioteca di ente locale: management, nuove tecnologie e gestione di risorse Sebina SBN: Ricerca, collocazione delle notizie e prestito in Sebina SBN"
Bologna
2006 (17 ore)

Corso "Il prestito locale e interbibliotecario in Sebina Open Library: corso per formatori"
Bologna
3, 4 e 10 giugno 2008 (21 ore)

Corso "Sebina open library (SOL): configurazioni e statistiche"
Bologna
2 marzo 2009 (3 ore)

Corso "Sistema Informativo biblioteche (SIBIB)"
Bologna
7 luglio 2009 (7 ore)

Corso “L’accreditamento degli utenti alla piattaforma MediaLibraryOnline”
Bologna
21 novembre 2011 (2 ore)

Corso “SOL –SIBIB per le biblioteche di ente locale”
Bologna
18 dicembre 2013 (3 ore)

Corso “Sebina Next: il nuovo software per la gestione delle biblioteche”
Bologna
25 marzo - 1° aprile 2019

Corso “Pubblici e nuove strategie di marketing e comunicazione in biblioteca”
online
dal 25 al 30 novembre 2020 (9 ore)

Corso “Innovazione e cambiamento in Biblioteca: prospettive di rilancio dopo l’emergenza Coronavirus”
online
dal 30 novembre al 14 dicembre 2020 (8 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Francese

- | | | |
|---------------------------------|-------------|--------|
| • Capacità di lettura | Buona | Ottima |
| • Capacità di scrittura | Discreta | Ottima |
| • Capacità di espressione orale | Sufficiente | Buona |

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buona capacità di relazione con il pubblico nell’attività di reference in biblioteca, anche in ambito multiculturale con utenti di altre nazionalità e in collaborazione con altri operatori.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buona capacità di coordinamento e amministrazione di personale (obiettivi di coscienza, borsisti, volontari), progetti (attività intercomunale di zona bibliotecaria), bilanci (acquisto libri, eventi culturali, contributi intercomunali)

Vice Presidente dell’*Associazione Sportiva Dilettantistica U. P. Calderara Pallacanestro*, presidente del *Gruppo di ricerca storica calderarese*, socio dell’associazione *Calderarte*.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Principali programmi per PC: Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint), OpenOffice, Internet Explorer, Firefox, etc.

Software per la gestione delle attività di biblioteca (catalogazione, front-

office, statistiche): Sebina, Sebina SOL, SebinaYou

Conoscenza e uso dei principali Opac nazionali e internazionali.

Macchine per copertinatura libri Colibrì Pocket

PATENTE

Patente B