

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM**

**VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	<b>Laura D'Ambros</b>
<b>Indirizzo</b>	Politecnico di Milano – Campus Candiani
<b>Telefono</b>	02.23997177
<b>E-mail</b>	laura.dambros@polimi.it

<b>Nazionalità</b>	Italiana
--------------------	----------

<b>Data di nascita</b>	19 aprile 1976
------------------------	----------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<b>Da giugno 2005 ad oggi</b>	<b>Politecnico di Milano</b> - Impiegata presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo – <b>2007-ad oggi:</b> Biblioteca Campus Durando. Gestione acquisto e catalogazione dei periodici. Servizi all'utenza (reference e corsi di formazione). <b>2005-2007:</b> Biblioteca Centrale di Ingegneria. Gestione acquisti (ordini - contatti coi fornitori – analisi andamento degli appalti di fornitura), catalogazione materiale moderno e antico.
<b>Dall'ottobre 1999 al giugno 2005</b>	<b>Cooperativa CAeB</b> – Milano – Per la quale ho svolto i seguenti incarichi: <b>1999-2002:</b> automazione catalogo in SBN/Unisis mediante catalogazione derivata per l'Università degli studi di Milano. <b>2002-2003:</b> automazione catalogo in SBN/Unix c/s mediante catalogazione derivata per la Biblioteca Nazionale Braidense. <b>2000-2003:</b> presso la Biblioteca del Museo del Risorgimento del Comune di Milano, retroconversione catalogografica e soggettazione secondo il Soggettario di Firenze/BNI di edizioni monografiche antiche in SBN/Adabas Unix. <b>2003-2004:</b> catalogazione descrittiva di materiale monografico in Aleph presso la biblioteca di Giurisprudenza dell'Università dell'Insubria. <b>2003-2004:</b> catalogazione descrittiva, soggettazione secondo il Soggettario di Firenze/BNI del patrimonio monografico antico e moderno pregresso presso la Biblioteca d'Arte del Comune di Milano in SBN/Adabas Unix. <b>2004:</b> Servizio di reference presso la biblioteca civica di Ceriano Laghetto. <b>2004:</b> catalogazione derivata da scheda con soggettazione secondo il Soggettario di Firenze e suoi aggiornamenti in SBN/Adabas Unix presso la Biblioteca centrale Soriani. <b>2003-2005:</b> catalogazione descrittiva di fondi monografici pregressi di edizioni moderne e antiche di interesse artistico in SBN/Unix c/s presso il Politecnico di Milano.
<b>Dal luglio 2000 al dicembre 2001</b>	<b>Archivio di Stato di Milano</b> – Attività archivistiche (riordino – classificazione - inventariazione). Attività didattiche coordinando e svolgendo visite guidate.
<b>Dal 10/06/1998 al 07/08/1998 e dal 20/06/1999 al 30/07/1999</b>	<b>Prospectives Nouvelles</b> – Milano – Impiegata nell'ufficio amministrazione.
<b>Settembre 1998</b>	<b>Ospedale Humanitas</b> - Rozzano (Mi) – <b>stage:</b> Gestione e riordino del materiale archivistico conservato.
<b>Settembre 1999</b>	<b>Archivio comunale di Vigevano (PV)</b> – <b>stage:</b> Gestione e riordino del materiale archivistico conservato.

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>2005 1995 1994 1993</b>	<p>Laurea triennale Operatore dei Beni Culturali-Indirizzo archivistico conseguita presso l'Università Statale di Pavia.</p> <p>Maturità Turistica conseguita presso l'ITT Artemisia Gentileschi di Milano.</p> <p>"Corso di catalogazione SBN nei progetti di recupero: materiale moderno e antico", Caeb, 4 maggio-8 giugno 1999, Università degli Studi di Milano (durata 90 ore, docenti Alexandra Belsten e Leila Di Domenico).</p> <p>"Catalogazione descrittiva di edizioni moderne in SBN", organizzato da AIB-sezione Lombardia e CAeB, svoltosi il 9-12 gennaio 2004 (durata 14 ore, docenti Leila Di Domenico, Silvia Piantoni).</p> <p>"Catalogazione descrittiva di edizioni antiche in SBN", organizzato da AIB-sezione Lombardia e CAeB, svoltosi il 19 e 26 gennaio 2004 (durata 14 ore, docente Rossella Lattuada).</p> <p>"Restauro del materiale cartaceo: prevenzione, conservazione, manutenzione e restauro dei manufatti cartacei antichi e moderni", organizzato da AIB-sezione Lombardia e CAeB, svoltosi il 6 aprile 2004 (durata 8 ore, docente Elena Allodi).</p> <p>Corso di lingua inglese – Birbeck College di Londra (1994).</p> <p>Corso di lingua inglese - St. Anne School di Dublino (1993).</p>

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>
--

<b>PRIMA LINGUA</b>	<b>ITALIANO</b>
---------------------	-----------------

<b>ALTRE LINGUE</b>
---------------------

	<b>INGLESE</b>
● Capacità di lettura	Buona
● Capacità di scrittura	Buona
● Capacità di espressione orale	Discerta

	<b>FRANCESE</b>
● Capacità di lettura	discreta
● Capacità di scrittura	discreta
● Capacità di espressione orale	discreta

<b>CONOSCENZE INFORMATICHE</b>	Buona conoscenza del Pacchetto Office e ottima conoscenza dei principali programmi di posta elettronica e di navigazione in internet.
	Ottima conoscenza dei software bibliografici Aleph, UOL e SBN (Unisys, Unix c/s, Adfabas).
	Ottima conoscenza dell'uso di banche dati bibliografiche.

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE</b>	Capacità organizzative e flessibilità relazionale
--	---

<b>PATENTE</b>	Categoria B
----------------	-------------

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ex D.Lgs. 196/2003