



## INFORMAZIONI PERSONALI

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nome                 | D'Asaro Maria Francesca  |
| Data di nascita      | 11.06.1975   |
| Qualifica            | Funzionario area biblioteche ctg. D6   |
| Amministrazione      | Università degli Studi di Palermo  |
| Incarico attuale     | Responsabile U.O.<br>"Sviluppo performance dell' Archivio istituzionale della ricerca e servizi bibliografici" |
| E-mail istituzionale | maria.dasaro@unipa.it  |
| Telefono Ufficio     | 091-23899237   |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|   |   |
|---|---|
| <b>Titolo di studio</b>                       | Laurea (vecchio ordinamento) in lettere moderne conseguita presso l'Università degli studi di Palermo il 16.12.2004 con la votazione di 110/110 con lode. Titolo della tesi "Un registro di quietaciones regiae (1452-1467)".<br>Tra le materie del corso di studi: archivistica, biblioteconomia e bibliografia, diplomatica, paleografia latina, storia economica e sociale del medioevo. |
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b> | Corso di perfezionamento (post-lauream) 1500 ore in Archivistica e Biblioteconomia  |
|   | Diploma di archivistica, paleografia e diplomatica presso l'Archivio di Stato di Palermo  |
|   | Addetto al recupero dei Beni Bibliografici della Regione Siciliana  |
| <b>Formazione scolastica</b>                  | Maturità classica presso Liceo classico Gregorio Ugdulena Termini Imerese   |

## ESPERIENZE LAVORATIVE

|                          |  |
|--------------------------|--|
|                          | Dal 10/07/2006 ad oggi dipendente dell'Università degli studi di Palermo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito del superamento di un pubblico concorso.   |
| <b>Posizione attuale</b> | Dal 22 febbraio 2021<br>Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (SBA) - Settore Servizi per la ricerca e diffusione della conoscenza scientifica – U. O. "Sviluppo performance dell'Archivio istituzionale della ricerca e servizi bibliometrici"   |
| Principali funzioni      | La sottoscritta in particolare:<br>supporta il Responsabile del Settore nella pianificazione e nel coordinamento delle attività connesse alla migliore gestione dell'Archivio istituzionale della ricerca;<br>progetta controlli di qualità per garantire la completezza e la comprensibilità dei dati depositati;<br>contribuisce alla definizione e documentazione dei flussi di lavoro dell'Archivio istituzionale della ricerca;<br>formula proposte per la migliore definizione delle tipologie bibliografiche e degli step necessari nel workflow di autoarchiviazione e validazione dei materiali della ricerca dell'Archivio istituzionale;<br>esamina gli esiti dei processi di autovalutazione dei prodotti della ricerca ai |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <p>fini della programmazione di azioni di sviluppo della performance dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>verifica e controlla possibili implementazioni a scopo migliorativo delle funzionalità dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>cura l'aggiornamento dei materiali orientamento e di ausilio agli autori per l'autoarchiviazione dei lavori scientifici nelle diverse collezioni digitali di Ateneo dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>cura l'esposizione e la disseminazione dei metadati e, laddove possibile, del full text dei prodotti;</p> <p>progetta piani di recupero dei contenuti pregressi dell'Archivio;</p> <p>supporta il Responsabile del Settore nell'attività di gestione del "Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l'accesso aperto" previsto dal "Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica";</p> <p>fornisce assistenza agli utenti dell'Archivio istituzionale della ricerca sui metadati relativi alle tipologie bibliografiche di materiali della ricerca ai fini dell'auto-archiviazione, e del corretto trasferimento dei prodotti al sito docenti MIUR (loginmiur.cineca.it), incluse le attività di integrazione metadati, eliminazione e de-duplicazione;</p> <p>progetta attività di raccolta, archiviazione, conservazione e promozione dei dati della ricerca con particolare attenzione alla loro qualità, al formato ed alla documentazione (metadati o informazioni contestuali);</p> <p>fornisce consulenza agli autori di Ateneo sulla conoscenza e l'uso degli strumenti bibliometrici per la massimizzazione dell'impatto della ricerca;</p> <p>fornisce consulenza agli autori sul calcolo degli indicatori di produttività e impatto estratti dai principali database citazionali;</p> <p>fornisce consulenza agli autori per la creazione del profilo bibliometrico individuale di ciascun docente e ricercatore nei database citazionali, per l'eventuale disambiguazione dei profili autore e per l'aggancio del profilo con ORCID;</p> <p>fornisce consulenza nella ricostruzione del profilo bibliometrico dell'istituzione e dei soggetti e gruppi di ricerca a fini statistici e di benchmarking con altre istituzioni nazionali e internazionali.</p> |
| <p>• Date</p>              | <p>Dal 23 novembre 2020 al 21 febbraio 2021</p> <p>Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (SBA) - Settore Servizi per la ricerca e diffusione della conoscenza scientifica – U. O. "Sviluppo performance dell'Archivio istituzionale della ricerca"</p>   |
| <p>Principali funzioni</p> | <p>La sottoscritta in particolare:</p> <p>supporta il Responsabile del Settore nella pianificazione e nel coordinamento delle attività connesse alla migliore gestione dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>progetta controlli di qualità per garantire la completezza e la comprensibilità dei dati depositati;</p> <p>contribuisce alla definizione e documentazione dei flussi di lavoro dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>formula proposte per la migliore definizione delle tipologie bibliografiche e degli step necessari nel workflow di autoarchiviazione e validazione dei materiali della ricerca dell'Archivio istituzionale;</p> <p>esamina gli esiti dei processi di autovalutazione dei prodotti della ricerca ai fini della programmazione di azioni di sviluppo della performance dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>verifica e controlla possibili implementazioni a scopo migliorativo delle funzionalità dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>cura l'aggiornamento dei materiali orientamento e di ausilio agli autori per l'autoarchiviazione dei lavori scientifici nelle diverse collezioni digitali di Ateneo dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>cura l'esposizione e la disseminazione dei metadati e, laddove possibile, del full text dei prodotti;</p> <p>progetta piani di recupero dei contenuti pregressi dell'Archivio;</p> <p>supporta il Responsabile del Settore nell'attività di gestione del "Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l'accesso aperto" previsto dal "Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica";</p> <p>fornisce assistenza agli utenti dell'Archivio istituzionale della ricerca sui metadati relativi alle tipologie bibliografiche di materiali della ricerca ai fini dell'auto-archiviazione, e del corretto trasferimento dei prodotti al sito docenti MIUR (loginmiur.cineca.it), incluse le attività di integrazione metadati, eliminazione e de-duplicazione;</p> <p>progetta attività di raccolta, archiviazione, conservazione e promozione dei dati della ricerca con particolare attenzione alla loro qualità, al formato ed alla documentazione (metadati o informazioni contestuali).</p> |
|--|--|

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <p>• <b>Date</b> maggio 2017 novembre 2020</p>  |
|                            | <p>Settore Servizi per la ricerca e diffusione della conoscenza scientifica – Funzione Specialistica Controllo dati bibliografici relativi ai materiali della ricerca e consulenza sulla metadattazione</p>   |
| Principali funzioni svolte | <p>La sottoscritta ha curato in particolare:</p> <p>le definizioni delle tipologie bibliografiche dei prodotti della ricerca presenti nel repository istituzionale;</p> <p>la definizione delle fasi e le attività del workflow di validazione dei materiali della ricerca del repository istituzionale;</p> <p>la predisposizione del materiale di orientamento e di ausilio agli autori per l'autoarchiviazione dei lavori scientifici nelle diverse collezioni digitali di Ateneo del repository istituzionale;</p> <p>il supporto alla Responsabile del Settore nella pianificazione e nel coordinamento delle attività connesse alla gestione del repository;</p> <p>l'assistenza al "Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l'accesso aperto" nell'esecuzione delle attività pianificate e di quelle ordinarie previste dal "Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica";</p> <p>l'assistenza agli utenti del repository istituzionale sui metadati relativi alle tipologie bibliografiche di materiali della ricerca ai fini dell'autoarchiviazione e del corretto trasferimento dei prodotti al sito docenti MIUR (loginmiur.cineca.it), incluse le attività di integrazione metadati, eliminazione e deduplicazione;</p> <p>la verifica e controllo possibili implementazioni a scopo migliorativo delle funzionalità del repository istituzionale.</p> |

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>• <b>Date</b> aprile 2014 maggio 2017</p>   |
|                            | <p>Responsabile della Biblioteca Interdipartimentale di Discipline Umanistiche – Sezione I</p>   |
| Principali funzioni svolte | <p>La sottoscritta ha assicurato l'organizzazione ottimale del lavoro e delle attività presidiate, definendo le modalità organizzative volte alla più efficace ed efficiente erogazione dei servizi della biblioteca, in relazione agli indirizzi formulati dalla Responsabile del SBA e in raccordo funzionale con il</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Responsabile del Polo bibliotecario. Si è adoperata per garantire e favorire, attraverso la migliore organizzazione del lavoro, servizi e progetti coordinati dagli uffici centrali del Servizio speciale Sistema bibliotecario e Archivio storico di Ateneo.</p> <p>Ha organizzato attività di promozione dei servizi, in raccordo funzionale con il Responsabile di Polo e tenuto conto degli indirizzi della Responsabile del SBA. Ha curato la raccolta e gestione dei dati relativi a spazi, attrezzature, risorse bibliografiche, personale, servizi e attività della biblioteca. Ha interagito per l'attività di natura economica e finanziaria, con il responsabile amministrativo della struttura, ha gestito il personale assegnato alla struttura, garantendo la continuità delle attività e la qualità del servizio. Ha gestito le procedure relative alla registrazione/catalogazione delle nuove acquisizioni, curando e valorizzando le collezioni documentarie. Ha coadiuvato il Direttore del Dipartimento di Scienze Umanistiche nella validazione dei prodotti della ricerca, offrendo supporto agli autori del dipartimento nelle procedure di autoarchiviazione, anche con scopi valutativi (VQR, ASN, SUARD, progetti di finanziamento).</p> |
|--|---|

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | <p>• <b>Date</b> Ottobre 2008 aprile 2014</p>   |
|                                   | <p>Gestore della Biblioteca del Dipartimento di Scienze Umanistiche (già Scienze filologiche e linguistiche)</p>  |
| <p>Principali funzioni svolte</p> | <p>La sottoscritta ha assicurato l'organizzazione ottimale del lavoro e delle attività presidiate, definendo le modalità organizzative volte alla più efficace ed efficiente erogazione dei servizi della biblioteca, in relazione agli indirizzi formulati dal Direttore del dipartimento e dalla Responsabile del SBA. Si è adoperata per garantire e favorire, attraverso la migliore organizzazione del lavoro, servizi e progetti coordinati dagli uffici centrali del Servizio speciale Sistema bibliotecario e Archivio storico di Ateneo.</p> <p>Ha curato la raccolta e gestione dei dati relativi a spazi, attrezzature, risorse bibliografiche, personale, servizi e attività della biblioteca. Ha interagito per l'attività di natura economica e finanziaria, con il responsabile amministrativo della struttura. Ha coadiuvato il Direttore del Dipartimento di Scienze Umanistiche nella validazione dei prodotti della ricerca, offrendo supporto agli autori del dipartimento nelle procedure di autoarchiviazione, anche con scopi valutativi (VQR, ASN, SUARD, progetti di finanziamento).</p> |

### AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

|   |
|---|
| <p>La sottoscritta segue le discussioni aperte a livello nazionale sui vari temi legati all'Open Science. Inoltre, nella qualità di membro del Focus Group Cineca – Tavolo IR, partecipa a riunioni di aggiornamento e seminari specifici sul tema della qualità dell'archivio istituzionale.</p> |
|---|

| <b>FORMAZIONE</b>       |  |
|-------------------------|--|
| 2, 9 e 16 dicembre 2020 | Corso editrice bibliografica "Il ruolo del bibliotecario nel supporto alla valutazione della ricerca"                                    |
| 1.12.2020               | Seminario Cineca Academy Ricerca – Buone pratiche di lavoro per un archivio di qualità   |
| 16 e 17.11.2020         | "Le biblioteche digitali". Progettazione e gestione", organizzato dall'Università degli di Palermo                                       |
| 28.10.2020              | Webinar Università di Genova "Slégami! Open access": un manuale d'uso per i ricercatori (in vista di Horizon Europe)                     |
| 21.10.2020              | Seminario - OA week 2020 Università del Piemonte Orientale "Gli obiettivi dell'open science: azioni per ricostruire equità e inclusione" |
| 24.06.2019              | "Il nuovo sistema di valutazione della performance", organizzato   |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | dall'Università degli di Palermo   |
| 23 e 24.07.2018              | Corso di Formazione Generale e Specifica, per i lavoratori dell'Ateneo ed i soggetti ad essi equiparati ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, organizzato dall'Università degli di Palermo                          |
| 05 e 07.12.2017              | Costruire e gestire relazioni nei processi di cambiamento, organizzato dall'Università degli di Palermo  |
| 22.06.2017                   | Cineca Day presso il San Paolo Palace di Palermo   |
| 19.04.2017                   | Seminario webmail e piattaforme Gmail e Office365, organizzato dall'Università degli di Palermo  |
| 22 e 23.11.2016              | "Il Catalogo Nazionale dei Periodici e il servizio di Document Delivery: nuove funzionalità in AcnpWeb e NILDE", organizzato dall'Università degli di Palermo  |
| 12 e 17.11.2015              | Corso "La catalogazione delle risorse locali e remote in biblioteca", organizzato dall'Università degli di Palermo   |
| Maggio 2015                  | Seminario "La catalogazione del libro antico"  |
| 09.04.2015                   | Corso "Il ruolo del preposto: compiti e responsabilità", organizzato dall'Università degli di Palermo  |
| 19 e 23.03.2015              | Corso Rilpres 2015, organizzato dall'Università degli di Palermo   |
| Dal 16.01.2015 al 20.03.2015 | Corso base di lingua tedesca livello A2  |
| Ottobre 2014                 | "La prevenzione della corruzione nella P.A.: D.Lgs. 196/03 e D.Lgs.33/13"  |
| 11.09.2014                   | Seminario Alma day   |
| Maggio 2014                  | La biblioteca digitale e i suoi servizi  |
| 03 e 04.12.2013              | Preposti compiti e responsabilità ai sensi del dlgs.81/08  |
| 12 e 14.11.2013              | La gestione e l'aggiornamento del catalogo Nazionale dei periodici Acnp e il servizio di document delivery gestito con Nilde   |
| Dal 13.03.2013 al 05.06.2013 | Corso base di lingua tedesca   |
| 8, 10 e 11.01.2013           | Web Developer  |
| 6 e 7.11.2012                | La catalogazione semantica: tecniche di soggettazione.   |
| 25 e 26.10.2012              | Con un click in biblioteca al Goethe Institut.   |
| Dal 16.02.2012 al 29.02.2012 | "Lavorare in gruppo", organizzato dall'Università degli di Palermo.  |
| 20.06.2011                   | Seminario "SURPLUS".   |
| 16 e 17.11.2011              | " Catalogazione e gestione amministrativa dei periodici".  |
| 22.03.2011                   | Seminario "Il Contratto Collettivo Integrativo".   |
| 06.04.2011                   | Training sul discovery tool SUMMON   |
| 08.02.2011                   | Training sulla piattaforma ISI Web of knowledge (Web of Science – Journal citation report – EndNote Web).  |
| Dal 13 al 15 -10-2010        | "Creare e gestire con successo una rivista on.line", organizzato dall'Università degli di Palermo in collaborazione col CILEA.   |
| Dal 01.12.2009 al 14.12.2009 | "Open access e repositories istituzionali", organizzato dall'Università degli di Palermo in collaborazione col CILEA.  |
| 13 e 14.10.2008              | "Come costruire la pagina web della biblioteca con il C. M. S: tecniche e contenuto", tenuto dalla SUM , Scuola di Management per le Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni Scolastiche in collaborazione con il MIP, Politecnico di Milano. |
| 13.06.2008                   | Partecipazione al "Corso di aggiornamento sull'utilizzo delle Banche Dati Ovid visibili dall'Università di Palermo attraverso la piattaforma OvidSP "  |
| 01.04.2008                   | "Aleph 500, modulo della circolazione", organizzato dal coordinamento del Sistema Bibliotecario dell'Università degli Studi di Palermo   |
| 29.01.2008                   | Partecipazione alla giornata di lavoro per la rilevazione sulle Biblioteche di Ateneo  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Dal 11.12.2007<br>al 20.12.2007    | “Lavorare in sicurezza ai sensi dell’art. 22 del D. Lgs. 626/94”, organizzato dall’Università degli di Palermo  |
| Dal 13.06.2007<br>al 22.11.2007    | “Le nuove tecnologie nei servizi di informazione bibliografica”, tenuto dalla SUM, Scuola di Management per le Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni Scolastiche in collaborazione con il MIP, Politecnico di Milano.            |
| Dal 06.12.2006<br>al 30.05.2007    | “English language (pre-Intermediate)”, presso il Centro Linguistico di Ateneo dell’Università degli di Palermo  |
| 12 e 13.06.2007                    | “La sicurezza dei dati – D.lgs 196/03”, organizzato dall’Università degli di Palermo.   |
| 22 e 23.01.2007<br>12 e 13.02.2007 | “Corso specialistico per esperti di informazione elettronica”, tenuto dalla SUM , Scuola di Management per le Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni Scolastiche in collaborazione con il MIP, Politecnico di Milano.             |
| 05.03.2007                         | Frequenza alla presentazione del “Nuovo soggettario”, tenuta dall’AIB, Associazione Italiana Biblioteche  |
| 20 e 21.11.2006                    | Corso di aggiornamento, organizzato dal Sesbi (Università degli Studi di Palermo) per il passaggio dalla versione 14.1 alla versione 16.2 del programma di catalogazione Aleph 500.   |
| 10.03.2004                         | Partecipazione al corso di aggiornamento, organizzato dal Sesbi presso la facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Palermo, per il passaggio dalla versione 14 alla versione 14.1 del programma di catalogazione Aleph 500. |
| 05 e 07.05.2004                    | Corso di formazione “procedure di catalogazione in Sebina vers.4.4.0” presso la Biblioteca Comunale di Termini Imerese.   |

#### FORMAZIONE EROGATA

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 23 ottobre 2019           | Seminario rivolto ai dottorandi “La disseminazione della ricerca scientifica: tematiche e strumenti”  |
| 2,9,11,16,18 ottobre 2019 | Seminari rivolti ai componenti del Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l’accesso aperto”  |
| 20 giugno 2019            | Seminario rivolto ai componenti del Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l’accesso aperto” preliminare al passaggio in produzione delle prescrizioni del Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell’Archivio istituzionale e l’accesso aperto alla letteratura scientifica (WF tecnico) |
| 5 dicembre 2018           | Seminario rivolto ai dottorandi “I depositi istituzionali e i metadati relativi alle tipologie bibliografiche dei materiali della ricerca” in data 5 dicembre 2018  |
| 24-26 giugno 2018         | Seminari rivolti ai componenti del Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l’accesso aperto”  |
| Marzo 2018                | Incarico di docenza per l’intervento formativo dal titolo “La valutazione della ricerca. Concetti generali, strumenti, il ruolo del bibliotecario”  |
| 2014-2017                 | Formazione di base fornita durante gli eventi Informamatricole. Varie sessioni di formazione in laboratorio di tipologia F erogati in seno a vari corsi di laurea del Dipartimento di Scienze Umanistiche   |

#### INCARICHI PER LO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI FUNZIONI PROFESSIONALI E/O DI RESPONSABILITA’

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Prot. 17398 del 25.02.2020 | Incarico a titolo gratuito relativo all’espletamento dell’attività di docenza al seminario: “Servizi e strumenti del Sistema Bibliotecario a supporto della ricerca scientifica”, nell’ambito del ciclo di eventi “Formazione per la ricerca” anno 2020 rivolto ai giovani ricercatori dell’Università degli Studi di Palermo |
| Prot. 2387 del 14.01.2020  | Inserimento nell’elenco dei tutor d’aula dell’Università degli Studi di Palermo   |
| Prot. 43512 del 13.05.2019 | Incarico per servizio di vigilanza per le procedure preselettive del concorso per l’accesso al corso di specializzazione per le attività di sostegno A.A. 2018-2019   |
| Prot. 36230 del 16.04.2019 | Nomina Responsabile d’aula per gli esami di ammissione ai corsi di laurea   |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | triennali a programmazione annuale per l'ambito scientifico e umanistico  |
| Prot. 6273 del 25.01.2019         | Incarico a titolo gratuito relativo all'espletamento dell'attività di supporto nel ciclo di seminari: "La diffusione della comunicazione scientifica in rete" e "La ricerca tra impatto e valutazione", nell'ambito del ciclo di eventi "Formazione per la ricerca" anno 2019 rivolto ai giovani ricercatori dell'Università degli Studi di Palermo |
| Prot. 42128 del 08.06.2018        | Nomina membro Gruppo di lavoro per la gestione del repository istituzionale e per l'accesso aperto ai sensi dell'art. 6 del Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica  |
|                                   | Incarico a titolo gratuito relativo all'espletamento dell'attività di formazione nel seminario "Diritto d'autore e Open access", nell'ambito del ciclo di eventi "Formazione per la ricerca" anno 2018 rivolto ai giovani ricercatori dell'Università degli Studi di Palermo  |
| Prot. 16122 del 27.02.2018        | Incarico a titolo gratuito relativo all'espletamento dell'attività di formazione nel seminario: "Diritto d'autore e Open access", nell'ambito del ciclo di eventi "Formazione per la ricerca" anno 2018 rivolto ai giovani ricercatori dell'Università degli Studi di Palermo.  |
| Prot. 21422 del 15.03.2018        | Conferimento dell'incarico di docenza per l'intervento formativo dal titolo "La valutazione della ricerca. Concetti generali, strumenti, il ruolo del bibliotecario", a firma del Direttore Generale  |
| Prot. 12514 del 15.02.2018        | Incarico "Repository di Ateneo Iris – richiesta Anvur risoluzione criticità (Codici identificativi e deduplicazione)  |
| Prot. 94473 del 13.12.2017        | Incarico "Valutazione della qualità della ricerca: VQR mid term 2015/2016/2017: costituzione gruppo di lavoro", a firma del Direttore Generale  |
| Prot. 53873 del 13.07.2017        | Nomina ad "Incaricato al trattamento dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/03, a firma della Dirigente dell'Area  |
| D.R. 2442/2017                    | Nomina segretario verbalizzante Commissione Corsi di laurea triennali della scuola delle scienze di base e applicate sessione settembre 2017  |
| DDG 1952/2017                     | Nuova denominazione FSP "Controllo dati bibliografici relativi ai materiali della ricerca e consulenza sulla metadattazione"  |
| DDG 1435/2017                     | Istituzione Area Qualità, programmazione e supporto strategico – Attribuzione Funzione Specialistica "Controllo dati relativi ai prodotti della ricerca archiviati nel repository e consulenza sulla metadattazione" bibliografici relativi ai materiali della ricerca e consulenza sulla metadattazione"   |
| DDG 4695 del 2016<br>(Allegato 4) | Proroga dall'01.01.2017 incarico di Responsabile del Polo bibliotecario di base denominato "Biblioteca interdipartimentale di discipline umanistiche – Sez.I", a firma del Direttore Generale   |
| Luglio 2016/Aprile 2017           | Operatore Locale di Progetto (OLP) Servizio Civile Nazionale per il Progetto NZ00648 Bibliotec@perta: informare e formare gli utenti ad un uso consapevole delle biblioteche UniPa  |
| D.R. 3792 del 2016                | Nomina di componente del consiglio scientifico del Polo Bibliotecario di Scienze Umanistiche, a firma del Rettore   |
| Prot. 47881 del 09.06.2016        | Proroga incarico di Responsabile del Polo bibliotecario di base denominato "Biblioteca interdipartimentale di discipline umanistiche – Sez.I", a firma del Direttore Generale   |
| Prot. 34706 del 20.04.2016        | Encomio per Verifica dei prodotti di ricerca per la VQR 2011-2014, a firma del Rettore.   |
| Prot. 13423 del 29.02.2016        | Incarico di Verifica Dati VQR – proroga scadenza 14 marzo 2016, a firma del Direttore Generale  |
| Prot. 10845 del 17.02.2016        | Incarico di Verifica Dati VQR – scadenza 29 febbraio 2016, a firma del Direttore Generale   |
| DDG 4724 del 28.12.2015           | Proroga incarico di Responsabile del Polo bibliotecario di base denominato  |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | “Biblioteca interdipartimentale di discipline umanistiche”, a firma del Direttore Generale   |
| DDG 4544 del 14.12.2015     | Nomina in Consiglio Scientifico del Polo Bibliotecario di Scienze Umane  |
| Prot. 2625 del 03.12.2015   | Incarico Delegato Validazioni pubblicazioni Scientifiche in Iris, a firma del Direttore Dipartimento di Discipline Umanistiche   |
| Prot. 82904 del 04.12.2015  | Nomina ad incaricato del trattamento dei dati personali ex Dlgs. 196/03, a firma del Dirigente dell’Area.  |
| D.R. 2995 del 16.09.2015    | Nomina segretario verbalizzante commissioni d’aula “Corso di Laurea in Scienze delle attività motorie e sportive”  |
| D.R. 2849 dell’04.09.2015   | Nomina segretario verbalizzante commissioni d’aula “Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi dentaria”   |
| D.R. 2794 dell’11.08.2015   | Nomina segretario verbalizzante commissioni d’aula “Corso di Laurea in Lingue e Letterature Moderne e Mediazione Linguistica – Italiano come lingua seconda”                                 |
| DDG 43973 del 15.06.2015    | Incarico di Tutor d’aula per l’intervento formativo “Sicurezza sul lavoro” XIII edizione   |
| Prot. 19224 13.03.2015      | Incarico di Responsabile del Polo bibliotecario di base denominato “Biblioteca interdipartimentale di discipline umanistiche”, a firma del Direttore Generale                                |
| Prot. 84908 del 18.11.2014  | “Sistema di Ateneo per la valutazione della Ricerca” – Gdl dipartimentali per il Dipartimento di Scienze Umanistiche   |
| Prot. 84908 del 18.11.2014  | “Sistema di Ateneo per la valutazione della Ricerca” – Gdl Nucleo tecnico operativo  |
| Prot. 80501 del 6.11.2014   | Nomina preposto per la sicurezza, a firma del Rettore  |
| Prot. 38098 del 30.05.2014  | Nomina di componente del consiglio scientifico del Polo Bibliotecario di Scienze Umanistiche, a firma del Coordinatore del Sistema Bibliotecario di Ateneo                                   |
| Prot. 21907 del 25.03.2014  | Incarico di Responsabile del Polo bibliotecario di base denominato “Biblioteca interdipartimentale di discipline umanistiche”, a firma del Direttore Generale                                |
| Prot. 93754 del 31.12.2013  | Incarico di gestore della biblioteca dipartimentale, a firma del Direttore Generale  |
| Prot. 91652 del 17.12.2013  | Nomina Preposto per la Sicurezza, a firma del Magnifico Rettore  |
| Prot. 16352 del 01.03.2013  | Decreto Direttore Generale, su segnalazione del Direttore del Dipartimento, per l’incarico di Gestore di biblioteca Dipartimentale.  |
| Prot. 94665 del 21.12.2012  | Inserimento albo formatori triennio 2013-2015, a firma del Direttore Generale.   |
| Prot. 2884 del 4.12.2012    | Delega da parte del Direttore di Dipartimento allo svolgimento dei comiti in materia di tutela della salute e protezione dei rischi per i lavoratori, a firma del Direttore di Dipartimento. |
| Prot. 40749 del 25.05.2012  | Rinnovo GdL Regolamento di accesso ai servizi bibliotecari, a firma del Dirigente.   |
| Prot. 24075 del 26.03.2012  | Incarico di componente del gruppo di lavoro di Ateneo per Valutazione Anvur –Selezione dei prodotti scientifici, a firma del Direttore Amministrativo.                                       |
| Prot. SP 412 del 12.03.2012 | Approvazione del CdF al riconoscimento di n. 3 crediti formativi all’attività formativa “Biblioteca senza Confini”.  |
| Prot. 114 del 30.01.2012    | Nomina per amministratore del sito nel CMS di Ateneo relativo alla Biblioteca del dipartimento.  |
| Prot. 86595 del 29.12.2011  | Decreto Direttore Amministrativo, su segnalazione del Direttore del Dipartimento, per l’incarico di Gestore di biblioteca Dipartimentale.  |
| Prot. 72574 del 04.11.2011  | Incarico di componente del gruppo di lavoro di Ateneo per la stesura di un regolamento unico per l’accesso ai servizi bibliotecari, a firma del Coordinatore del SBA.                        |
| Prot. 66962 del 12.10.2011  | Incarico di componente del gruppo di lavoro di Ateneo per Valutazione Anvur –Verifica e aggiornamento dati Surplus, a firma del Direttore Amministrativo.                                    |
| Prot. 184 del 25.01.2011    | Referente per il progetto di catalogazione informatizzata del patrimonio bibliografico pregresso del Dipartimento  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Prot. 134 del 20.01.2011   | Incarico di responsabilità ex art. 14 CCI 30dicembre 2010, come gestore biblioteca dipartimentale, a firma del Direttore del Dipartimento.  |
| Prot. 8937 del 03.02.2011  | Decreto Direttore Amministrativo, su segnalazione del Direttore del Dipartimento, per l'incarico di Gestore di biblioteca Dipartimentale.   |
| Prot. 2885 del 08.11.2010  | Nomina nel gruppo di lavoro per la verifica delle informazioni immesse in SURplus per il Dipartimento (VQR 2004/2008).  |
| Prot. 6943 del 02.02.2010  | Decreto Direttore Amministrativo, su segnalazione del Direttore del Dipartimento, per l'incarico di Gestore di biblioteca Dipartimentale.   |
| Prot. 128 del 29.01.2010   | Nomina delegato SURplus conferita dal Direttore del Dipartimento.   |
| Prot. 22667 del 24.03.2009 | Decreto Direttore Amministrativo, su segnalazione del Direttore del Dipartimento, per l'incarico di Gestore di biblioteca Dipartimentale.   |
| Prot. 75222 del 09.10.2008 | Decreto Direttore Amministrativo, su segnalazione del Direttore del Dipartimento, per l'incarico di Gestore di biblioteca Dipartimentale.   |
| Prot. 32128 del 16.04.2008 | Decreto Direttore Amministrativo per la nomina a segretario della commissione giudicatrice per la procedura selettiva a titolo di progressione verticale, per titoli ed esami riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Palermo inquadrati nella categoria "C" area delle Biblioteche, per la copertura di n. 18 posti di categoria "D", posizione economica D1, area delle Biblioteche. |
| Prot. 23382 del 18.03.2008 | Incarico di collaborazione a firma del Direttore Amministrativo.  |

|                                     |   |                 |                 |
|-------------------------------------|---|-----------------|-----------------|
| Capacità e competenze linguistiche  |   | Livello Parlato | Livello Scritto |
|                                     | Inglese   | Discreto        | Discreto        |
|                                     | Francese  | Discreto        | Discreto        |
| Capacità e competenze relazionali   | Ottima capacità relazionale e buona coordinazione nei gruppi di lavoro. Spiccata attitudine nel rapporto con gli animali e con la natura in genere                            |                 |                 |
| Capacità e competenze organizzative | Ottima capacità e competenza organizzativa in attività lavorative e di volontariato   |                 |                 |
| Capacità e competenze tecniche      | Buona conoscenza del PC e dei programmi di catalogazione ISIS ed ALEPH. Ottima dimestichezza nell'uso di Internet Explorer oltre che nella consultazione dei principali OPAC. |                 |                 |
| Capacità e competenze artistiche    | Buona competenza in ambito musicale ed artistico<br>Passione per il teatro ed il cinema   |                 |                 |
| Altre capacità e competenze         | Ottima manualità ed inventiva   |                 |                 |
| Patente                             | Patente di guida tipo B   |                 |                 |

*La sottoscritta, a conoscenza che ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n° 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/00 n° 445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che quanto riportato nel presente CV corrisponde al vero.*

Termini Imerese, febbraio 2021

f.to Maria Francesca D'Asaro