



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'Asaro Maria Francesca
Data di nascita	11.06.1975
Qualifica	Funzionario area biblioteche ctg. D7
Amministrazione	Università degli Studi di Palermo
Incarico attuale	Responsabile U.O. "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)". 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 2 agosto 2023 Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (SBA) – Responsabile U. O. "Sviluppo performance dell'Archivio istituzionale della ricerca e servizi bibliometrici"
<b>Principali funzioni</b>	La sottoscritta in particolare: supporta il Responsabile del <i>Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (SBA)</i> nella pianificazione e nel coordinamento delle attività connesse alla migliore gestione dell'Archivio istituzionale della ricerca; progetta controlli di qualità per garantire la completezza e la comprensibilità dei dati depositati; contribuisce alla definizione e documentazione dei flussi di lavoro dell'Archivio istituzionale della ricerca; 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; esamina gli esiti dei processi di autovalutazione dei prodotti della ricerca ai fini della programmazione di azioni di sviluppo della performance dell'Archivio

	<p>istituzionale della ricerca;          verifica e controlla possibili implementazioni a scopo migliorativo delle funzionalità dell'Archivio istituzionale della ricerca;          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;          cura l'esposizione e la disseminazione dei metadati e, laddove possibile, del full text dei prodotti;          progetta piani di recupero dei contenuti pregressi dell'Archivio;          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";          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;          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);          fornisce consulenza agli autori di Ateneo sulla conoscenza e l'uso degli strumenti bibliometrici per la massimizzazione dell'impatto della ricerca;          fornisce consulenza agli autori sul calcolo degli indicatori di produttività e impatto estratti dai principali database citazionali;          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;          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>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul>	<p>Dal 22 febbraio 2021 al 2 agosto 2023</p> <p>Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (SBA) – Settore Servizi per la ricerca e diffusione della conoscenza scientifica          Responsabile U. O. "Sviluppo performance dell'Archivio istituzionale della ricerca e servizi bibliometrici"</p>
<p>Principali funzioni</p>	<p>La sottoscritta ha curato:          il supporto al Responsabile del Settore nella pianificazione e nel coordinamento delle attività connesse alla migliore gestione dell'Archivio istituzionale della ricerca;          la progettazione controlli di qualità per garantire la completezza e la comprensibilità dei dati depositati;          il contributo alla definizione e documentazione dei flussi di lavoro dell'Archivio istituzionale della ricerca;          la formulazione di 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;          l'esame degli esiti dei processi di autovalutazione dei prodotti della ricerca ai fini della programmazione di azioni di sviluppo della performance dell'Archivio istituzionale della ricerca;          la verifica e il controllo di possibili implementazioni a scopo migliorativo delle funzionalità dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p>

	<p>la cura dell'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>la cura dell'esposizione e della disseminazione dei metadati e, laddove possibile, del full text dei prodotti;</p> <p>la progettazione di piani di recupero dei contenuti pregressi dell'Archivio;</p> <p>il supporto al 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>l'assistenza agli utenti dell'Archivio istituzionale della ricerca 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 de-duplicazione;</p> <p>la progettazione di 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></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 – Responsabile U. O. "Sviluppo performance dell'Archivio istituzionale della ricerca"</p>
<p>Principali funzioni</p>	<p>La sottoscritta ha curato:</p> <p>il supporto al Responsabile del Settore nella pianificazione e nel coordinamento delle attività connesse alla migliore gestione dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>la progettazione controlli di qualità per garantire la completezza e la comprensibilità dei dati depositati;</p> <p>il contributo alla definizione e documentazione dei flussi di lavoro dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>la formulazione di 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>l'esame degli 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>la verifica e il controllo di possibili implementazioni a scopo migliorativo delle funzionalità dell'Archivio istituzionale della ricerca;</p> <p>la cura dell'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>la cura dell'esposizione e della disseminazione dei metadati e, laddove possibile, del full text dei prodotti;</p> <p>la progettazione di piani di recupero dei contenuti pregressi dell'Archivio;</p> <p>il supporto al 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>l'assistenza agli utenti dell'Archivio istituzionale della ricerca 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</p>

	de-duplicazione; la progettazione di 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>• <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 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</p>

	ricerca, offrendo supporto agli autori del dipartimento nelle procedure di autoarchiviazione, anche con scopi valutativi (VQR, ASN, SUARD, progetti di finanziamento).
<b>• Date</b>	Ottobre 2008 aprile 2014
	Gestore della Biblioteca del Dipartimento di Scienze Umanistiche (già Scienze filologiche e linguistiche)
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 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>

## ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

<b>• Date (da – a)</b>	marzo 2005 – giugno 2006
<b>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Biblioteca Francescana di Palermo
<b>• Principali mansioni e responsabilità</b>	Addetto alla catalogazione elettronica di materiale bibliografico, all'accoglienza degli utenti ed all'organizzazione delle attività culturali tenute nella struttura

<b>• Date (da – a)</b>	marzo- giugno 2006
<b>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Istituto Tecnico Commerciale "Pio La Torre" di Palermo
<b>• Principali mansioni e responsabilità</b>	Riorganizzazione e ordinamento della biblioteca scolastica

<b>• Date (da – a)</b>	novembre 2003 – maggio 2004
<b>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Biblioteca Centrale della Facoltà di Lettere e Filosofia di Palermo
<b>• Principali mansioni e responsabilità</b>	Addetto alla catalogazione elettronica di materiale bibliografico
<b>• Tipo di impiego</b>	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

<b>• Date (da – a)</b>	marzo 2002 - ottobre 2002
<b>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Università degli Studi di Palermo, Biblioteca Centrale della Facoltà di Lettere e filosofia di Palermo
<b>• Tipo di impiego</b>	Collaboratrice a tempo parziale

• <b>Date (da – a)</b>	gennaio 2001 - settembre 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo, Biblioteca Centrale della Facoltà di Lettere e filosofia di Palermo
• Tipo di impiego	Collaboratrice a tempo parziale

• <b>Date (da – a)</b>	agosto 2000 – gennaio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Varie società di marketing e promozione di prodotti di vario tipo
• Principali mansioni e responsabilità	Indagini di mercato, interviste telefoniche, attività di promoter e vendita
• Tipo di impiego	Vari Contratti di collaborazione occasionale

• <b>Date (da – a)</b>	gennaio 2000 - luglio 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Palermo, Centro Universitario di Calcolo
• Tipo di impiego	Collaboratrice a tempo parziale

• <b>Date (da – a)</b>	luglio 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Officina di Studi medievali
• Tipo di impiego	Stage conclusivo del corso per Addetto al recupero dei Beni Bibliografici della Regione Siciliana

• <b>Date (da – a)</b>	novembre 1997 - giugno 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio professionale, C.so Umberto e Margherita, Termini Imerese
• Principali mansioni e responsabilità	Studio legale
• Tipo di impiego	P.I.P.
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni di segretariato

## **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

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.

<b>FORMAZIONE</b>	
6-7-8-12 febbraio 2024	Corso "Biblioteche accademiche e Terza missione" erogato Editrice Bibliografica srl Milano
Dicembre 2023	Corso asincrono "Le cinque responsabilità del dipendente pubblico" erogato da ITA Srl
14 e 15 dicembre 2023	Corso "La Gestione e l'archiviazione dei dati della Ricerca" erogato PromoPA
Dal 07.11.2022 al 29.11.2022	Corso La revisione e lo scarto delle raccolte bibliografiche per l'anno corrente - 2022 erogato da Promo Pa Fondazione
09 e 12.09.2022	Corso Opencms - Progettare e gestire pagine web sul portale di Ateneo - Esercitazioni Pratiche, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo
28.03.2022	Corso Le Biblioteche Universitarie e gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'agenda ONU 2015 – 2030 erogato da Promo Pa Fondazione
Dall' 08.03.2022 al 09.06.2022	Corso Bibliotecari-formatori per la gestione di un progetto di e-learning, erogato da Promo Pa Fondazione

02 e 03.03.2022	Corso Titulus 2022, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo
Dal 05.11.2021 al 22.11.2021	Corso Cineca "Indicatori bibliometrici e valutazione della qualità della ricerca scientifica"
31.05 e 01.06.2021	Corso VIII ed. - Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi, organizzato dall'Università degli Studi di Palermo
25 e 27.05.2021	Corso Open Science dalla A alla Z", erogato da COINFO
28 e 30.04.2021	Corso "Il diritto d'autore nell'era digitale", erogato da COINFO
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 Studi 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 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 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 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 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

24 ottobre 2023	Seminario per i dottorandi del Dipartimento Culture e società “Dall’open access all’open Science: buone pratiche per pubblicare e diffondere la letteratura scientifica”
30 novembre 2022	Seminario "Open science e Open research. Open science: un momento di riflessione per l'individuazione di buone pratiche comuni." Rivolto ai professori, ricercatori e dottorandi del Dipartimento di Scienze psicologiche, dell'esercizio fisico e della formazione
13 aprile 2022	Seminario per i dottorandi in Health promotion and cognitive sciences "I servizi bibliotecari per la ricerca: conoscere, pubblicare e diffondere la letteratura scientifica in modo consapevole", 13 aprile 2022
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. 128811 del 05.09.2023	Nomina come componente dell' HRS4R C&C Working group
Prot. 27676 dell'11.03.2022	Nomina membro Gruppo di lavoro per redazione proposta di revisione e aggiornamento del Regolamento di accesso ai servizi delle biblioteche dell'Università di Palermo
Prot. 45461 del 29.04.2021	Encomio per Verifica dei prodotti di ricerca per la VQR 2015-2019, a firma del Rettore
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
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 (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 incarico 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 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, marzo 2024

f.to Maria Francesca D'Asaro