

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARCHESE ROSALIA**  
Indirizzo  
Telefono **09123897206**  
Fax  
E-mail **rosalia.marchese@unipa.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**2024**

DAL 01/08/2024 AD OGGI  
Università degli Studi di Palermo  
Biblioteca di Scienze Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche. Biologia "P. Carbone"  
Funzionario cat. D  
Responsabile U.O. Gestione punto di servizio bibliotecario  
DAL 01/04/2023 A 01/08/2024  
Università degli Studi di Palermo  
Biblioteca di Scienze Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche. Biologia "P. Carbone"  
Funzionario cat. D  
Gestore di punto servizio bibliotecario  
Dal 01/07/2020 a 01/04/2023  
Università degli Studi di Palermo  
Biblioteca di Scienze Biologiche, Chimiche e Farmaceutiche. Biologia "P. Carbone"  
Funzionario cat. D  
Gestore di punto servizio bibliotecario

**2023**

Incarico di Gestore di punto servizio bibliotecario dall' 1/04/2023  
Università degli Studi di Palermo  
Polo Bibliotecario di Scienze di Base ed Applicate – Biblioteca  
STEBICEF – Sezione di Biologia "P. Carbone"  
Funzionario di biblioteca – Gestore di punto di servizio

**2022**

Incarico "Monitoraggio arrivi materiale bibliografico ed espletamento attività biblioteconomiche"

**2021**

Incarico "Addetto emergenze: primo soccorso"  
Conferito dal Rettore dell'Università degli studi di Palermo.

2021-U2503-5281-H3R48J-1

Incarico "Addetto emergenze: antincendio"

Conferito dal Rettore dell'Università degli studi di Palermo.

2021-U2501-4874-TYO34I-1

Incarico "Referente della comunicazione SBA"

Conferito dalla Responsabile SBA, prot. n. 47175 del 4/5/2021

Università degli studi di Palermo.

**2020**

Incarico di Gestore di punto servizio bibliotecario dall' 1/07/2020 al 31/12/2022

Università degli Studi di Palermo

Polo Bibliotecario di Scienze di Base ed Applicate – Biblioteca

- DSTEBICEF – Sezione di Biologia “P. Carbone”  
 Funzionario di biblioteca – Gestore di punto di servizio  
**2019** Incarico quale addetto antincendio per attività a rischio incendio elevato.  
 Nomina ad incaricato al trattamento dati personali, ai sensi del regolamento UE 2016/679  
 Incarico per la «distribuzione delle smart card – anno 2018
- 2018** Incarico componente nel gruppo di lavoro per la “gestione del repository istituzionale e per l’  
 accesso aperto”
- 2017** Viene inquadrata nella categoria D6 dell’area delle biblioteche, con decorrenza 01/01/2016  
 Incarico di Gestore di punto servizio bibliotecario dall’ 1/07/2017 al 30/06/2020  
 Università degli Studi di Palermo  
 Polo Bibliotecario di Scienze di Base ed Applicate – Biblioteca  
 DSTEBICEF – Sezione di Biologia “P. Carbone”  
 Funzionario di biblioteca – Gestore di punto di servizio  
 Nomina quale addetto al Primo Soccorso
- 2016** Proroga incarico di Gestore punto servizio dall’1/1/2017  
 Proroga incarico di Gestore di punto servizio sino a 31/12/2016
- 2015** Viene inquadrata nella categoria D5 dell’area delle biblioteche, con decorrenza 01/01/2014  
 Incarico di Catalogatore dei volumi antichi posseduti dall’Ateneo  
 Incarico di Gestore di punto servizio.  
 Biblioteca DSTEBICEF – Sezione di Biologia
- 2014** Viene inquadrata nella categoria D4 dell’area delle biblioteche con decorrenza 01/01/012.  
 Incarico di Responsabile punto servizio. Biblioteca “STEBICEF” sezione di biologia  
 Incarico di primo soccorso presso il dipartimento “STEBICEF” sezione di biologia.
- 2013** Incarico di Gestore della biblioteca del dipartimento “STEBICEF” per il 2014  
 Incarico di Gestore della biblioteca del dipartimento “STEBICEF” per il 2013.
- 2011** incarico di Gestore della biblioteca del dipartimento “STEMBIO” per il 2012  
 incarico di Gestore della biblioteca del dipartimento “STEMBIO” per il 2011  
 abilitata al ruolo di responsabile di struttura per i moduli BI e WF  
 Università degli Studi di Palermo  
 Area Ricerca e Sviluppo - Settore Ricerca istituzionale – UOB14
- 2010** Viene inquadrata nella categoria D3 dell’area delle biblioteche  
 Incarico per la catalogazione informatizzata del patrimonio bibliografico pregresso di ateneo  
 Catalogatore esperto nell’ utilizzo degli standard nazionali ed internazionali  
 Rinominata OLP per il progetto “Il marketing in Biblioteca 2009: verso i servizi di qualità.  
 Comunicare per crescere”
- 2009** Delega per validazione delle pubblicazioni, presenti sulla piattaforma SURPLUS, relative al  
 Dipartimento di Biologia Cellulare e dello Sviluppo  
 Assegnato il ruolo di responsabile della Biblioteca del dipartimento “DBCSV”  
 Nominata OLP per il progetto “Il marketing in Biblioteca 2008: verso i servizi di qualità.  
 Comunicare per crescere”
- 2008** Viene trasferita presso il Dipartimento di Biologia Cellulare e dello Sviluppo, assegnata alla  
 Biblioteca.
- 2003** Viene inquadrata nella categoria D2 dell’area delle biblioteche.
- 1989** Viene inquadrata nella categoria D1 dell’area delle biblioteche.
- Inquadrata nella VI qualifica funzionale dell’Area delle biblioteche profilo Assistente  
 Assistente bibliotecario  
 Biblioteca Centrale Facoltà di Ingegneria – Palermo
- 1986** Le viene riconosciuto il beneficio di cui al combinato disposto dell’art. 16 della Legge 808/77 e  
 dell’art. 1 della Legge 38/80 una anzianità di MM 11 e GG 23 ai fini economici e della  
 progressione di carriera, pertanto la qualifica di Agente Amministrativo a decorre dal 2/12/1985  
 Agente Amministrativo  
**19/05/1986**  
 Ha assunto servizio di ruolo , come Agente Amministrativo, assegnata all’Ufficio Affari Generali  
 III – Università degli studi di Palermo

**1981**

**DAL 10/07/1981 AL 30/06/1982**

Ha prestato servizio, non di ruolo, presso la Biblioteca Centrale di Ingegneria dell'Università degli Studi di Palermo

Coadiutore supplente IV livello

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

02 agosto 1994

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'I.T.C. Istituto Tecnico Commerciale Statale "Francesco Ferrara" di Palermo.

27 giugno 1979

Diploma di qualifica di Segretaria d' Azienda conseguito presso Istituto Professionale di Stato per il Commercio "Luigi Einaudi) di Palermo.

**2023**

corso "Formazione di base sulla protezione dei dati personali: GDPR e Codice Privacy."

corso "Il Codice di comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico"

corso "Il GDPR e la riforma della privacy: novità, obblighi e responsabilità"

corso "La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione

corso "La dematerializzazione dei documenti amministrativi e la governance digitale"

corso "La valutazione della performance in smart working"

**2022**

corso " Wellbeing aziendale – Salute e benessere del lavoratore"

corso "Cybersecurity"

training "CAS Scifinder n"

corso "Database e SQL, linguaggio per l'interrogazione di database relazionali – LIVELLO AVANZATO "

corso "La relazione con la disabilità"

corso "Database e SQL, linguaggio per l'interrogazione di database relazionali - LIVELLO BASE"

corso "TITULUS 2022"

corso "Le Biblioteche Universitarie e gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'agenda ONU 2015 – 2030"

corso "Percorso di sviluppo delle competenze digitali distance learning per formatori"

corso "Nuovo programma gestionale ACNP"

**2021**

corso "La prevenzione e la conservazione per i beni librari ed archivistici"

corso "La revisione delle collezioni e lo scarto in biblioteca: principi, metodologie e procedure"

corso "Le 5 responsabilità del pubblico dipendente: profili generali e focus sulla FSP di Ateneo"

corso "Open Science dalla A alla Z"

corso "Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e principali tematiche di approfondimento"

corso "Lavoro agile. Aspetti normativi e organizzativi"

corso "Il diritto d'autore nell'era digitale"

<b>2020</b>	<p>corso “Le biblioteche digitali. Progettazione e gestione”          corso “I servizi di front office agli studenti”          aggiornamento sulla revisione delle regole di catalogazione, presentazione dei Servizi Acnpdog e AcnpDoDo e gestione delle condizioni di accesso ai periodici.          “Sharing Experiences on Remote Learning &amp; Electronic Resources – L’ esempio dell’Università degli Studi di Palermo”</p>
<b>2019</b>	<p>corso “La gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro”</p>
<b>2018</b>	<p>corso “La valutazione della ricerca. Concetti generali, strumenti, il ruolo del bibliotecario”</p>
<b>2017</b>	<p>corso di formazione sicurezza su “Addetto antincendio per attività a rischio di incendio elevato”          corso di aggiornamento su “Addetti al primo soccorso”,</p>
<b>2016</b>	<p>corso “Access 2016”          corso “Il Catalogo Nazionale dei Periodici e il servizio di Document Delivery: nuove funzionalità in AcnpWeb e NILDE”</p>
<b>2015</b>	<p>corso “La catalogazione delle risorse locali e remote in biblioteca”</p>
<b>2014</b>	<p>corso “La biblioteca digitale e i suoi servizi”          corso di “aggiornamento per addetti al Primo Soccorso”</p>
<b>2013</b>	<p>corso “ La gestione e l’ aggiornamento del catalogo nazionale dei periodici ACNP e il servizio di document delivery gestito con NILDE”          corso base di lingua tedesca          corso di lingua inglese – livello A1”</p>
<b>2012</b>	<p>corso “ La catalogazione semantica: tecniche di soggettazione”</p>
<b>2011</b>	<p>corso “ Catalogazione e gestione amministrativa dei periodici”</p>
<b>2010</b>	<p>corso “Reicat: nuove regole italiane di catalogazione”          corso “Creare e gestire con successo una rivista online”          corso di “Addetto al Primo Soccorso”          corso “Trattamento dei dati personali”</p>
<b>2009</b>	<p>corso “Open Access e Repositories Istituzionali”          corso di formazione per Operatore Locale di Progetto del Servizio Civile in ambito regionale”</p>
<b>2008</b>	<p>corso “La gestione e l’aggiornamento del catalogo dei periodici con ACNP”          corso “NILDE e i servizi di document delivery”          corso di formazione “Modulo della circolazione – SW Aleph500”          corso per il conseguimento della ECDL FULL, moduli 5,6,1.          corso “Rilevazione dati sulle Biblioteche d’Ateneo”</p>
<b>2007</b>	<p>corso “LAVORARE IN SICUREZZA” ai sensi dell’art. 22 del D.LGS.          corso per il conseguimento della ECDL CORE, moduli 2,3,4,7.          corso Specialistico per Esperti in informazione Elettronica - 1° modulo: Le risorse elettroniche          corso Specialistico per Esperti in informazione Elettronica 2° modulo: La ricerca bibliografica”          corso di introduzione alla versione 16.02 del S          corso RILPRES 2005 – aggiornamento ULG          corso sulla rilevazione automatizzata delle presenze          corso “Il reference in Biblioteca”          corso di aggiornamento ALEPH 500 – OPAC e Catalogazione”          corso di Inglese second level: pre-intermediate          corso di formazione ALEPH 500: gestione periodici, circolazione e prestito”</p>

corso su Soggettazione, indicizzazione e uso degli strumenti di controllo”  
corso di alfabetizzazione all’uso del PC  
corso “Tecniche catalografiche di materiale bibliografico (Dobis-Libis)”

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## PATENTE O PATENTI

#### ITALIANO

INGLESE  
ECCELLENTE  
BUONO  
BUONO

#### FRANCESE

BUONO  
BUONO  
BUONO

#### TEDESCO

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE, MATURATA CON ANNI DI ESPERIENZA DI LAVORO DI REFERENCE E SOPRATTUTTO CON IL RAPPORTO QUOTIDIANO COL PUBBLICO, STUDENTI, DOCENTI E UTENTI INTERNI ED ESTERNI ALL’UNIVERSITÀ AVENTE FINE PRINCIPALE IL RAGGIUNGIMENTO DEL SODDISFACIMENTO DELLE RICHIESTE DELL’UTENZA FINALE, ATTRAVERSO VARI CANALI DI RICERCA E STUDIO.

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E MATURATA ESPERIENZA DI COORDINAZIONE DELLE ATTIVITÀ DA ESPLETARE ALL’INTERNO DELLA BIBLIOTECA, IN RELAZIONE AL RUOLO DI RESPONSABILE, CONCORDANDO CON I COLLEGHI I VARI CARICHI DI LAVORO SEMPRE TENENDO PRESENTE LE ESIGENZE DELL’UTENTE FINALE. IN RELAZIONE ALL’ATTIVITÀ DI OLP IN MERITO ALLA FORMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, TURNAZIONE DEI RAGAZZI VOLONTARI DEL SCN ASSEGNATI NELL’AMBITO DEL PROGETTO DI APPARTENENZA ED IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI GESTIONE, FORMAZIONE E TURNAZIONE DEI RAGAZZI PART-TIME E DI ALTERNANZA/SCUOLA/LAVORO.

BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT, PACCHETTO OFFICE, NAVIGAZIONE INTERNET E RETI INFORMATICHE, DEI METODI DI RICERCA IN CATALOGHI E BANCHE DATI ITALIANE E STRANIERE. UTILIZZO ALEPH 500. BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONE A LIVELLO INFORMATICO CON UTENTI ESTERNI ACQUISITA CON IL SERVIZIO DI DOCUMENT DELIVERY EFFETTUATO SIA SU PIATTAFORMA NILDE CHE IN ALTRI CIRCUITI.  
POSSESSO DELLA PATENTE ECDL.

#### PATENTE B

Il sottoscritto è 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. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

F.to Rosalia Marchese

