CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	***CASTIGLIA, MARIA STELLA***
Data di nascita	*25/09/1967*
Qualifica	*Elevata professionalità (EP) Settore biblioteche*
Amministrazione	*Università degli Studi di Palermo*
Incarichi attuali	*Responsabile del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA)*
Numero telefonico dell'ufficio	*091 23893401*
E-mail istituzionale	*mariastella.castiglia@unipa.it*

TITOLI DI STUDIO

• Date (da – a)	*1986*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Liceo Classico Statale "G. Meli" di Palermo*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Formazione in ambito umanistico con particolare attenzione verso materie letterarie e storiche.*
• Qualifica conseguita	*Diploma di maturità classica*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	*60/60*

• Date (da – a)	*1986-1990*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo, Corso di Laurea in Lettere Moderne*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Letteratura italiana, letteratura latina, storia medievale e moderna, storia economica, storia dell'arte.*
• Qualifica conseguita	*Dottore in Lettere Moderne (vecchio ordinamento)*
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	*110/110 e la lode*

• Date (da – a)	*Anno accademico 1997/98*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Libera Università Maria Santissima Assunta (L.U.M.S.A.) - Facoltà di Lettere e Filosofia*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Valorizzazione dei Beni Culturali*
• Qualifica conseguita	*Corso di perfezionamento annuale post-lauream per "Operatori/esperti nella valorizzazione dei Beni Culturali". Titolo conseguito il 27 giugno 1998.*

• Date (da – a)	*Anno accademico 1998/99*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Libera Università Maria Santissima Assunta (L.U.M.S.A.) - Facoltà di Lettere e Filosofia*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Conservazione e valorizzazione dei Beni Librari e Archivistici*
• Qualifica conseguita	*Corso di perfezionamento annuale post lauream per "Operatori/esperti nella conservazione e valorizzazione dei Beni Librari e Archivistici". Titolo conseguito il 10 maggio del 1999*

• Date (da – a)	*aprile-dicembre 1991*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*"Ross S.p.A." di Milano - Scuola Superiore del Commercio del Turismo e dei Servizi di Milano - Confcommercio di Palermo - monitoraggio del CERISDI di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di specializzazione per "Ricercatori Marketing Promoter e Formatori del Settore Turismo". Esame finale superato con la votazione di 60/60 (primo posto nella graduatoria dei partecipanti). Nell'ambito del corso partecipazione a n. 2 stage:* *I stage della durata di 6 settimane (luglio/agosto) presso il "Tanka Village" di Villasimius (Ca), al fine di svolgere attività di ricerca e di studio circa le caratteristiche della domanda e dell'offerta turistica nella provincia di Cagliari.* *II stage della durata di 5 settimane nel periodo ottobre/novembre presso il "Consorzio Infoturism" di Milano.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2026*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Impiegata area Elevata Professionalità (EP) – Settore biblioteche - a tempo indeterminato* *Dal I giugno 2019 ad oggi <u>Responsabile della struttura complessa Servizio speciale Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA)</u> (D.D.G. 1874/2019 e successive modifiche).* *La Responsabile del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA) assicura la fruizione, lo sviluppo, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentale posseduto, nonché il trattamento, l'accesso e la diffusione dell'informazione bibliografica in formato digitale mediante l'impiego di tecnologie innovative; indirizza le biblioteche dell'Università nella progettazione e nella realizzazione di servizi, attività di formazione e promozione; persegue obiettivi di economicità e di razionalizzazione della spesa nelle acquisizioni delle risorse bibliografiche.* *In particolare:* *formula agli organi competenti ogni proposta utile alla elaborazione del Piano di sviluppo del Sistema bibliotecario, alla elaborazione del Piano di formazione per il personale delle biblioteche ed alla organizzazione delle attività bibliotecarie, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi di documentazione bibliografica;* *sovrintende alla gestione delle risorse umane assegnate al Sistema Bibliotecario (ad oggi n. 128 unità di personale afferenti alle aree biblioteche, amministrativa gestionale, tecnica-tecnico scientifica ed elaborazione dati -in aggiunta a studenti part time, lavoratori ex pip, tirocinanti) in base al budget di struttura ed in relazione alle esigenze di funzionamento delle biblioteche (ad oggi n. 18 strutture articolate in n. 35 punti di servizio, raggruppate in n. 5 Poli bibliotecari), secondo i criteri stabiliti dal Comitato di Coordinamento del Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA);* *partecipa al processo di misurazione e valutazione della performance di tutto il personale afferente al Sistema Bibliotecario procedendo al monitoraggio semestrale, al colloquio annuale ed alla formulazione e successivo caricamento delle schede di valutazione nella apposita piattaforma gestionale di Ateneo ;* *partecipa, in qualità di componente del Comitato di Coordinamento del Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo, alle attività e alle riunioni per la definizione delle linee di indirizzo e di sviluppo del Sistema e la programmazione delle acquisizioni centralizzate delle risorse bibliografiche;*

coordina le attività espletate dai Settori e dalle biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario e ne assicura il raccordo organizzativo e funzionale;

sovrintende alle attività di sviluppo e gestione del catalogo bibliografico unico e della collezione di risorse bibliografiche digitali dell'Ateneo;

sovrintende alle attività di misurazione e valutazione dei servizi erogati dal Sistema;

sovrintende alle attività di coordinamento gestionale ed organizzativo dei Consigli scientifici di biblioteca;

sovrintende alle attività di: gestione e sviluppo del sistema informativo per il repository istituzionale; attuazione della policy di Ateneo per l'accesso aperto e l'archivio istituzionale; analisi e consulenza bibliografica e bibliometrica per gli autori di Ateneo; condivisione ed esposizione dei materiali documentari della ricerca di Ateneo nel contesto nazionale e internazionale; sviluppo di progetti di disseminazione aperta della scienza in rete e di supporto alla diffusione della conoscenza scientifica e della cultura nel territorio;

sovrintende alle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione del budget di spesa assegnato al SBA;

sovrintende, nel rispetto dei principi di economicità e di razionalizzazione della spesa, alle attività finalizzate all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento del Sistema, ed alla stipula dei relativi contratti;

garantisce l'espletamento delle attività di fruizione, sviluppo, aggiornamento, conservazione e valorizzazione delle risorse bibliografiche e documentali disponibili, assicurando l'omogeneità dei servizi all'utenza;

coordina le attività finalizzate alla partecipazione del Sistema a progetti regionali, nazionali, comunitari e internazionali concernenti le biblioteche;

coordina gli eventi e le attività di promozione delle biblioteche e dei servizi offerti, anche attraverso la partecipazione a progetti con enti istituzionali ed esterni, in linea con la Terza Missione e le politiche perseguite dall'Ateneo;

coordina le attività di informazione degli utenti istituzionali e potenziali;

sovrintende alle attività dell'Archivio storico di Ateneo, finalizzate al riordino e alla diffusione dei documenti di rilevanza storica dell'Università di Palermo.

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2019-2023*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Impiegata di categoria EP a tempo indeterminato*

Dal I giugno 2019 al I agosto 2023 <u>ad interim Responsabile del Settore Servizi per la ricerca e la diffusione della conoscenza scientifica</u> (D.D.G. 1874/2019 - D.D.G.871/2020)
Di seguito le funzioni svolte dal Settore:

Conduzione organizzativo-funzionale delle attività di gestione e sviluppo del sistema informativo per il repository istituzionale (controllo dati bibliografici relativi ai materiali della ricerca e consulenza sulla metadatazione; definizione delle tipologie bibliografiche e del workflow di validazione dei materiali della ricerca del repository

istituzionale; predisposizione di materiale di orientamento e di ausilio agli autori per l'autoarchiviazione dei lavori scientifici nelle diverse collezioni digitali di Ateneo del repository istituzionale; 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; verifica e controllo di possibili implementazioni a scopo migliorativo delle funzionalità del repository istituzionale)

Coordinamento delle attività finalizzate all'attuazione della policy di Ateneo per l'accesso aperto e l'archivio istituzionale (gestione dell'accesso libero e gratuito ai documenti e ai dati della ricerca, nel rispetto delle leggi vigenti sul diritto d'autore e delle politiche editoriali; consulenza agli autori sulle strategie di pubblicazione utili per incrementare visibilità e impatto dei lavori scientifici dell'Ateneo; sviluppo di servizi per la gestione dei diritti d'autore in relazione alle differenti tipologie di materiale documentario della ricerca (verifica politiche di copyright, contratti editoriali); consulenza agli autori per la verifica delle clausole previste da ciascun editore in merito ai diritti di autoarchiviazione)

Servizio informativo di analisi bibliografica e bibliometrica per gli autori di Ateneo (consulenza agli autori di Ateneo sulla conoscenza e l'uso degli strumenti bibliometrici per la massimizzazione dell'impatto della ricerca; consulenza agli autori sul calcolo degli indicatori di produttività e impatto estratti dai principali database citazionali; 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; 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)

Condivisione ed esposizione dei materiali documentari della ricerca di Ateneo nel contesto nazionale e internazionale

Sviluppo di progetti di disseminazione aperta della scienza in rete e di supporto alla diffusione della conoscenza scientifica e della cultura nel territorio (Comunicazione e valorizzazione dei materiali della ricerca; organizzazione di eventi e laboratori formativi in materia di ricerca responsabile; attività di disseminazione della conoscenza attraverso la condivisione dei materiali della ricerca; elaborazione di progetti di rete e cooperazione interistituzionale con partner territoriali)

Attività di gestione, configurazione ed aggiornamento di applicazioni per l'accesso aperto ai materiali documentari della ricerca

Raccolta e gestione di dati relativi alla qualità della ricerca

Integrazione dei diversi sistemi informativi di Ateneo per la gestione dei materiali documentari della ricerca

Sviluppo di servizi per facilitare la preservazione, la manutenzione e la disseminazione dei materiali documentari della ricerca

Supporto informatico a possibili implementazioni a scopo migliorativo delle funzionalità del repository istituzionale

Allestimento e pubblicazione in rete di documentazione tecnica e promozionale

Gestione del sito web del Settore e configurazione dei relativi collegamenti con il portale web dell'Università

	Supporto all'analisi della produzione scientifica di Ateneo per il tramite di sistemi informatici
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2019*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Impiegata di categoria EP a tempo indeterminato*
	Dal I maggio 2019 al 31 maggio, Responsabile del Servizio per la ricerca e la diffusione della conoscenza in staff alla Direzione Generale (D.D.G. 1250/2019)
•*Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2017-2019*
•*Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Impiegata categoria EP a tempo indeterminato*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Da maggio 2017 ad Aprile 2019, Responsabile del Settore Servizi per la ricerca e diffusione della conoscenza scientifica (D.D.G. 1435/2017 e D.D.G. 1952/2017)*
•*Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2010-2017*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Impiegata categoria EP a tempo indeterminato*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Dal I febbraio 2010 al 30 aprile 2017 Responsabile del Settore biblioteca digitale dell'Università degli Studi di Palermo (DDA n. 336 del 29 gennaio 2010, DDA n. 291/2011, D.D.A. n. 284/2012, D.D.G. n. 464/2013, D.D.G. n. 752/2014, D.D.G. n. 47302, DDG 719/2015, DDG 4724/2015, DDG 4695/2016).* *Il Settore ha svolto funzioni di coordinamento delle attività relative alla gestione delle risorse elettroniche (periodici, banche dati, ebooks, piattaforme editoriali, discovery tool) acquisite in abbonamento centrale dall'Ateneo.* *Ha garantito lo sviluppo, il funzionamento e l'integrazione dei sistemi di accesso alle risorse informative e degli strumenti online che consentono la ricerca bibliografica e la fruizione delle collezioni elettroniche centrali dell'Ateneo.* *Ha gestito le procedure di valutazione e contrattazione con gli editori per la programmazione e lo sviluppo delle collezioni digitali di interesse generale per l'Ateneo acquistate con fondi del bilancio centrale.* *Ha valutato l'utilizzo delle risorse elettroniche al fine di razionalizzarne la politica di sviluppo.* *Ha rappresentato l'Ateneo nell'ambito dei Consorzi nazionali per i contratti di editoria elettronica.* *Ha curato la gestione e l'aggiornamento delle seguenti applicazioni:* *360 Resource Manager* *360 link resolver* *360 Counter* *Ha curato l'attivazione degli accessi alle risorse digitali acquisite centralmente.* *Ha curato l'attivazione di trial di banche dati, piattaforme editoriali analizzandone gli esiti degli stessi.* *Ha curato l'omogeneizzazione e l'analisi dei dati statistici sull'uso delle risorse (periodici elettronici, banche dati, ebooks, piattaforme editoriali, discovery tool).* *Ha fornito assistenza tecnica alle strutture bibliotecarie di Ateneo e agli utenti autorizzati e supporto all'uso delle risorse elettroniche della Biblioteca digitale di Ateneo, tramite help desk telematico e telefonico.* *Ha curato la gestione del sito web della Biblioteca digitale .* *Ha promosso i servizi offerti dal Settore e segnalato le novità attraverso*

	presentazioni, mailing list, brochure, social media. *Ha sviluppato servizi informativi personalizzati per l'utente, attinenti alla valorizzazione e alla promozione delle risorse della Biblioteca digitale di Ateneo, basati sull'uso delle tecnologie per l'informazione e la comunicazione.* *Ha curato l'aggiornamento e la manutenzione del servizio informativo "Tracciarisorse".* *Ha promosso gli strumenti 2.0 ad accesso gratuito di supporto allo studio, alla ricerca scientifica e alla didattica: piattaforme digitali per la scienza, social bookmarks, laboratori virtuali, social networks, blog e wiki scientifici, etc.*
•Date (da – a)	*2009-2010*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Impiegata categoria EP a tempo indeterminato*
• Principali mansioni e responsabilità	*Dal 21 gennaio 2009 al 31 gennaio 2010 su incarico del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo Responsabile della costituzione e gestione del repository istituzionale dell'Università degli Studi di Palermo per la messa in rete in Open Access delle tesi di Dottorato e di riviste on line con particolare riguardo a : personalizzazione del SW per la gestione dei depositi in collaborazione con il Centro Universitario di Calcolo; promozione e organizzazione delle competenze dal punto di vista amministrativo e catalografico nel rispetto delle indicazioni delle linee guida della CRUI.*
•Date (da – a)	*2003-2009*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Impiegata a tempo indeterminato*
• Principali mansioni e responsabilità	*Dal 01/07/2003 al 20 gennaio 2009, in servizio presso la Biblioteca del Dipartimento di Ingegneria Elettrica, Elettronica e delle Telecomunicazioni dell'Università degli Studi di Palermo Responsabile di tutti i servizi erogati: accessioni, catalogazione, prestito, reference, document delivery.*
•Date (da – a)	*2000-2003*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Biblioteca Fardelliana di Trapani*
• Tipo di azienda o settore	*Biblioteca di Ente Morale*
• Tipo di impiego	*Impiegata a tempo indeterminato*
• Principali mansioni e responsabilità	*Dal 01.08.2000 al 30.06.2003 in servizio con la qualifica di "Istruttore aiuto-bibliotecario" e per mesi sei con la qualifica di "Istruttore direttivo bibliotecario" presso la Biblioteca Fardelliana di Trapani (vincitrice di concorso pubblico bandito nel 1997)*
•Date (da – a)	*1998 - 2000*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Biblioteca Centrale della Regione Siciliana*
• Tipo di azienda o settore	*Biblioteca Regionale*
• Tipo di impiego	*Impiegata a tempo determinato*
• Principali mansioni e responsabilità	*Dal 01/10/1998 al 31/07/2000 in servizio presso la Biblioteca Centrale della Regione Siciliana in qualità di "Bibliotecario - Catalogatore".*
•Date (da – a)	*1995 - 1997*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Biblioteca Centrale della Regione Siciliana*
• Tipo di azienda o settore	*Biblioteca Regionale*
• Tipo di impiego	*Impiegata a tempo determinato*

• Principali mansioni e responsabilità	Dal 10/01/1995 al 31/12/1997 in servizio presso la Biblioteca Centrale della Regione Siciliana in qualità di "Bibliotecario - Catalogatore" con il seguente carico di lavoro: • ricognizione complessiva di tutti i periodici siciliani editi dal 1975 al 1994 (esclusi i quotidiani), conservati presso la Biblioteca Centrale della Regione Siciliana; • spoglio degli articoli dei periodici su menzionati attinenti ai beni culturali siciliani; • produzione di schede di spoglio intestate per autore, con soggetto ed "abstract"; • utilizzo delle procedure di interrogazione delle banche dati S.B.N. e F.LO.S.; • ricerca, individuazione ed enucleazione delle registrazioni su S.B.N. - Polo siciliano -Biblioteca Centrale della Regione Siciliana - relative ai beni culturali siciliani; • compilazione di un soggettario specifico per i beni culturali; • compilazione di un elenco dei siti archeologici siciliani e delle loro denominazioni; • archiviazione informatizzata dei dati reperiti.
•Date (da – a)	1993 – 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Skeda di Milano
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata
• Tipo di impiego	Impiegata a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 08/10/1993 al 09/01/1995 in servizio con la qualifica di "Catalogatore" presso il Consorzio Skeda di Milano, concessionario del progetto regionale siciliano "Il patrimonio storico-artistico negli edifici ecclesiastici siciliani" (L. 160/88). Durante il periodo iniziale ho seguito un corso di formazione all'interno del quale sono stati erogati i seguenti moduli: - IL QUADRO DELLA RICERCA - ICONOGRAFIA - OBIETTIVI E METODOLOGIE DELLA CATALOGAZIONE PER I BENI MOBILI - INTRODUZIONE ALL'EDP - INTRODUZIONE ALL'EDP - ELEMENTI DI FOTOGRAFIA - LA CATALOGAZIONE DEI BENI MOBILI: APPROFONDIMENTO
•Date (da – a)	1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Skeda di Milano
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata
• Tipo di impiego	Impiegata a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 7 Gennaio al 6 Novembre in servizio, con la qualifica di "Rilevatore e Catalogatore", con contratto di formazione e lavoro, presso il "Consorzio Skeda" di Milano, concessionario del progetto regionale siciliano "Rilevazione per il recupero del Barocco Siciliano delle aree interne" L.R. 9/8/1988 n. 26. Durante il periodo iniziale ho seguito un corso di formazione di 288 ore all'interno del quale sono stati erogati i seguenti moduli: - L'ARCHITETTURA BAROCCA IN SICILIA - CATALOGAZIONE DI BASE - INFORMATICA DI BASE - CATALOGAZIONE AUTOMATIZZATA - FOTOGRAFIA: STRUMENTI E TECNICHE - ARCHIVISTICA - RICERCA ICONOGRAFICA - CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA

	- PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA
INCARICHI	
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2026-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
	Componente, delegata dal Direttore Generale, del tavolo tecnico volto a definire modalità e tecniche di intervento più idonee al recupero dei volumi del Fondo Ziino (dal 5 maggio 2026)
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2026-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
	Su incarico del Direttore Generale (D.D.G. 6926/2026 prot. N. 117092 del 22. 06. 2026) Componente del Gruppo di lavoro "HRS4R C&C Working Group (HRS4R C&C WG)" costituito per il triennio 2026/2028
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2026-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
	Su incarico del Direttore Generale (decreto 5134 /2026 prot. n. 84411 del 06.05.2026) Componente della Commissione valutatrice, per le procedure valutative in deroaa ai sensi dell'art. 92 del vigente CCNL, per titoli, relative alla copertura di n. 37 posti dell'Area dei funzionari
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025-2026*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delegata dal Direttore Generale ad agire sul Sistema di Gestione Incarichi dell'Università degli Studi di Palermo (Delega n. 297 - Periodo dal 4.11.2025 al 4.11.2026)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Delega*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Rettore a rappresentare l'Ateneo, con tutti i poteri di legge, presso l'Assemblea dei Soci dell'Associazione Italiana per la Scienza Aperta (A.I.S.A) svoltasi in data 6 novembre 2025 (Prot. 196633 del 3/11/2025)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incaricata dal Direttore Generale in qualità di RUP ex art. 15 c. 1 d.lgs 36/2023 nella procedura di acquisto del corso di formazione "Intelligenza artificiale in biblioteca"*

	destinato al personale del Servizio Speciale Sistema bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo, erogato dall'AIB– Decreto 12980/2025 prot 213722 del 20.11.2025 – (procedura conclusa in data 8 gennaio 2026 - dichiarazione di conformità prot. n. 1725/2026)
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incaricata dal Direttore Generale per Coordinamento servizi di prevenzione del plagio prot. n. 172396 del 6.10.2025*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Delegata dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 11 – comma 3 – del vigente Regolamento dell'Università degli Studi di Palermo, in materia di protezione dei dati personali, a sottoscrivere, ai sensi dell'art. 12 del summenzionato Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei dati personali, gli atti di autorizzazione alla sottoscrizione degli incarichi al trattamento dati degli studenti con contratto di collaborazione part-time assegnati alle strutture di competenza del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (prot. 168281 del 30 settembre 2025)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico* *Su incarico del Rettore (decreto7462/2025 prot. n. 111278 del 4.7.2025) componente del working group COARA-UNIPA)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico* *Incaricata dalla Dirigente per le attività di docenza nell'ambito dell'intervento formativo dal titolo Avvio della Unipa Digital Library svoltosi in data 10 giugno (prot. 80656 del 16 maggio 2025)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico* *Su incarico del Direttore Generale supervisore delle attività del Gruppo di lavoro, declinato in sottogruppi, per l'avvio al nuovo sistema integrato di gestione delle biblioteche UNIPA– Incarico per lo svolgimento delle procedure di manutenzione, migrazione dei dati e test di funzionamento relativi al passaggio alla piattaforma ALMA (prot. n. 58497 del 7.4.2025)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*

• *Date (da – a)*	*2025*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico* *Su incarico del Direttore Generale, Coordinatore di progetto, per l'anno 2025, per le attività dei PCTO avviati con le scuole del territorio: la Scuola paritaria bilingue Thomas More, l'Istituto Superiore Majorana di Palermo e il Liceo Scientifico Statale Albert Einstein di Palermo (prot. 49728 del 25.03.2025)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico* *Su incarico del Rettore, Referente per l'Ateneo di Palermo dell'Accordo Attuativo stipulato tra l'Università degli Studi di Palermo, l'Ufficio Speciale del Garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e il Provveditorato Regionale Amministrazione Penitenziaria della Regione Sicilia- Convenzione 541/2025 prot. n. 19900 del 06/02/2025 finalizzato a: sensibilizzare gli ospiti degli Istituti penitenziari sopracitati alla conoscenza degli archivi, ovvero: • diffondere la conoscenza degli istituti archivistici in quanto luoghi di conservazione e tutela del patrimonio storico-documentario; − illustrare il patrimonio e i servizi offerti dall'Archivio storico di Ateneo, ovvero: • incoraggiare l'alfabetizzazione degli ospiti degli Istituti penitenziari cittadini all'uso di macchinari idonei a scansionare documenti scelti con il conseguente trasferimento delle immagini ottenute a un computer (digitalizzazione) – scadenza 9 ottobre 2025*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2025*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico* *Su incarico del Rettore, Coordinatore della progettazione e della realizzazione delle attività dell'Accordo Attuativo stipulato tra l'Università degli Studi di Palermo, l'Ufficio Speciale del Garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e il Provveditorato Regionale Amministrazione Penitenziaria della Regione Sicilia- Convenzione 541/2025 prot. n. 19900 del 06/02/2025 - art. 3 - scadenza 9 ottobre 2025*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2024*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico* *<u>Delegata da Direttore Generale</u> alla firma degli incarichi al trattamento dati degli studenti con contratto di collaborazione part-time (nota prot. n. 188018 del 12.11.2024) dell'Università degli Studi di Palermo – fine incarico 29 settembre 2025*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2024-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico* *Su incarico del Rettore, Responsabile e Coordinatore delle attività dell'Accordo attuativo 2024-2027 tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Istituto penale per i minorenni con annesso centro di prima accoglienza di Palermo (Prot. 135909 del 26.08.2024) per lo svolgimento delle seguenti attività: A) consulenza finalizzata alla gestione efficace della biblioteca tramite le attività di formazione sulla*

	catalogazione del patrimonio documentario rivolta allo staff della struttura e ai ragazzi interessati, di supporto alla revisione della collezione, per l'accrescimento della stessa, di supporto alla catalogazione per la gestione del patrimonio bibliografico B) conduzione del laboratorio di educazione alla lettura dal titolo I libri raccontano: viaggio alla scoperta della lettura. – Durata incarico 1 luglio 2024 – 1 luglio 2027
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2024-*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
	Su incarico del Rettore, Referente per l'Università di Palermo dell'Accordo quadro 2024-2027 tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Istituto penale per i minorenni con annesso centro di prima accoglienza di Palermo - Prot. 135148 del 21.08.2024 - avente le seguenti finalità: • promuovere lo svolgimento di attività di promozione ed educazione alla lettura favorendo gli scambi culturali e coordinando le risorse espresse ed esprimibili da entrambe le Parti; • promuovere lo sviluppo della biblioteca carceraria e favorirne l'integrazione con le biblioteche del territorio; • coordinare azioni dirette ad ottenere finanziamenti nazionali e regionali. Fine incarico 21.08.2027
• Date (da – a)	*2024-2025*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
	Componente Gruppo di lavoro per attività di supporto alla VQR 2020-2024 con incarico di coordinatore del Gruppo di lavoro per la Gestione del repository istituzionale (Decreto del DG 2441/2024- prot. 51896 del 28.03.2024) per lo svolgimento delle attività di controllo di tutti i prodotti da conferire per l'esercizio di valutazione. Fine incarico 30 giugno 2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2024*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
	<u>Su incarico del Rettore, Referente per l'Università di Palermo</u> per l'Accordo attuativo tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Istituto penale per minorenni con annesso centro di prima accoglienza di Palermo (prot. 26958 del 21.02.2024) per lo svolgimento delle seguenti attività, per il periodo febbraio-aprile 2024: *A) prosecuzione consulenza finalizzata alla gestione efficace della biblioteca tramite l'offerta di un corso per promuovere lo sviluppo della biblioteca carceraria (supporto alla revisione della collezione, supporto per l'accrescimento della collezione, supporto alla catalogazione per la gestione del patrimonio bibliografico), rivolta allo staff della struttura e ai ragazzi interessati* *B) prosecuzione del laboratorio di educazione alla lettura dal titolo I libri raccontano: viaggio alla scoperta della lettura*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2024-2025*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Generale, delegata alle attività di Punto ordinante per le acquisizioni di servizi e forniture, per importi inferiori a Euro 20.000 su voci di costo*

	nella disponibilità del Servizio Speciale SBA (pro. N. 46518 del 21.03.2024). La delega è operativa dal 21.03.2024 al 31.08.2025
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2024-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Rettore, Coordinatore del Gruppo di lavoro permanente per la gestione del Repository istituzionale e per l'accesso aperto (Decreto Rettore 1309/2024 – prot. 27485 del 22.02.2024). Il Gruppo, costituito da n. 46 unità di personale, è responsabile della applicazione del Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica ed in particolare:* *a) contribuisce alla validazione dei metadati descrittivi dei prodotti archiviati;* *b) vigila sulla correttezza delle modalità di deposito e autoarchiviazione dei Contributi della letteratura scientifica, curandone dove necessario la pubblicazione aperta e la gestione dei relativi metadati nell'Archivio istituzionale;* *c) verifica quale, tra le versioni del file del contributo caricate dall'Autore che aderisce alla policy di Ateneo per l'accesso aperto (secondo quanto stabilito dall'art. 7), possa essere resa pubblicamente consultabile;* *d) fornisce supporto tecnico e giuridico agli autori, orientandoli adeguatamente nella gestione dei diritti di proprietà intellettuale, finalizzata all'accesso aperto e gratuito sull'Archivio istituzionale;* *e) offre supporto agli autori per la corretta individuazione della sede editoriale di pubblicazione dei lavori scientifici;* *f) segnala all'interessato e al Direttore del Dipartimento di afferenza o a chi gerarchicamente competente i lavori scientifici pubblicati in sedi editoriali illegittime (predatory journals);* *g) monitora ogni altro aspetto riguardante la corretta applicazione della politica.* *Il Gruppo di lavoro inoltre a) intrattiene rapporti con le istituzioni esterne all'Università che promuovono l'accesso aperto; b) formula proposte e ipotesi per l'istituzione e/o lo sviluppo degli strumenti operativi finalizzati all'attuazione delle strategie per l'accesso aperto c) definisce opportune modalità per la ricognizione e la digitalizzazione retrospettiva dei Contributi dei Ricercatori dell'Ateneo non ancora depositati alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, ai fini del loro deposito nell'Archivio istituzionale; d) promuove la partecipazione attiva dell'Ateneo a programmi e iniziative nazionali e internazionali, anche in forma consortile o interateneo, riguardanti la gestione di basi di dati di editori e la raccolta e documentazione delle rispettive politiche in merito al deposito dei prodotti della ricerca negli Archivi istituzionali.*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2024-2025*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delegata da Direttore Generale ad agire sul Sistema di Gestione Incarichi dell'Università degli Studi di Palermo (Incarico n. 2024-U2401-7637-IUXJGS – periodo 15 febbraio2024-13 febbraio 2025)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2023-2024*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale, Coordinatore di progetto per le attività dei PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento) avviati con le scuole del territorio per l'anno 2023-2024 (nota prot. n. 186956 del 23 novembre 2023).*

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2023-2025*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Rettore, Referente per l'Università degli Studi di Palermo per l'Accordo quadro tra l'Università degli Studi di Palermo, l'Ufficio Speciale del Garante dei detenuti e il Provveditorato Regionale Amministrazione Penitenziaria finalizzato all'avvio di progetti di pubblica di utilità presso l'Archivio Storico di Unipa al fine di sensibilizzare gli ospiti degli Istituti penitenziari sopracitati alla conoscenza degli archivi, ovvero: • diffondere la conoscenza degli istituti archivistici in quanto luoghi di conservazione e tutela del patrimonio storico-documentario; − illustrare il patrimonio e i servizi offerti dall'Archivio storico di Ateneo, ovvero: • incoraggiare l'alfabetizzazione degli ospiti degli Istituti penitenziari cittadini all'uso di macchinari idonei a scansionare documenti scelti con il conseguente trasferimento delle immagini ottenute a un computer (digitalizzazione) - (Convenzione 3233/2023 – prot. 151253 del 9.10.2023) - scadenza accordo quadro 09.10.2025*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2023*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Delega*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Rettore a rappresentare l'Ateneo, con tutti i poteri di legge, presso l'Assemblea dei Soci dell'Associazione Italiana per la Scienza Aperta (A.I.S.A) svoltasi in data 19 ottobre 2023 (Prot. del 18/10/2023 - numero 2023-UNPACLE-0158627)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*Dal 2023-2026*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Rettore, Componente del Gruppo di lavoro denominato HRS4R C&C Working Group (HRS4R C&C WG) - Human Resources strategy for researchers – per l'attuazione della Carta Europea ricercatori e del Codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori – raccomandazione Commissione Europea 11 marzo 2005 (Decreto 5812/2023 – prot. n. 128811 del 5/9/2023) – Responsabile coordinamento attività azione 2 "Elaboration of the "Research Integrity and Good Research Practice Checklist" for Supervisors of Research Students" ed azione 15 "Increase visibility of researchers through the establishment of an in-house editor and agreements with external editors". Fine incarico 21 giugno 2026*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2023*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
	Su incarico del Rettore, Referente per l'Università di Palermo per l'Accordo attuativo tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Istituto penale per minorenni con annesso centro di prima accoglienza di Palermo (prot. 92640 del 19.06.2023) per lo svolgimento delle seguenti attività: *A) consulenza finalizzata alla gestione efficace della biblioteca tramite l'offerta di un corso per promuovere lo sviluppo della biblioteca carceraria (supporto alla revisione della collezione, supporto per l'accrescimento della collezione, supporto alla*

	catalogazione per la gestione del patrimonio bibliografico), rivolta allo staff della struttura e ai ragazzi interessati *B) prosecuzione del laboratorio di educazione alla lettura dal titolo I libri raccontano: viaggio alla scoperta della lettura* *Fine incarico dicembre 2023*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2023-2024*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Incarico del Direttore Generale di Coordinatore del "Gruppo di lavoro per gli Archivi" per lo svolgimento delle attività di individuazione, ricognizione e stima della documentazione archivistica custodita nei Dipartimenti dell'Ateneo di Palermo, ai fini dell'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge in materia archivistica. Il gruppo è costituito da n. 31 unità di personale (prot. 62455 del 21.04.2023). Il gruppo è stato sciolto in data 18 aprile 2024.*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*Dal 2023 ad oggi*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Delegata dal Direttore Generale, in qualità di Responsabile del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA), ad effettuare monitoraggio semestrale ed annuale della performance ed elaborare relative schede di valutazione semestrali ed annuali, a svolgere i colloqui di valutazione della performance di tutto il personale del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo, a formulare e caricare su piattaforma Fenice gli obiettivi annuali di tutti i titolari di posizione organizzativa - responsabili di Settore e di UO- del Servizio Speciale SBA (Regolamento per la valutazione della performance -Rep. Decreti 2033/2023 prot. 42942 del 20.03.2023 articoli 7 e 13)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2023-2024-2025-2026*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Incarico di Componente della Commissione esaminatrice, così come deliberato dal Consiglio di amministrazione n. 06/01 del 20.12.2022, prot. n. 148461 del 21.12.2022 ed avente ad oggetto "PEO 2015 e gestione diffide per perdita di chance", finalizzata ad avviare la necessaria attività istruttoria tesa a verificare l'effettiva presenza dei requisiti in capo ai lavoratori quale condizione di procedibilità ai fini della formulazione di una eventuale proposta transattiva (Prot. 4076 del 12.01.2023 – Decreto DG 182 /2023)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2022-2023*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Generale (prot. n. 136518 del 29.11.2022), Coordinatore di progetto per le attività del PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento – Anno 2022-2023). Fine incarico 31.12.2023*

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Incarico di Responsabile Unico del Procedimento per la procedura di gara per la fornitura di monografie e/o altro materiale bibliografico per le esigenze delle Biblioteche di Ateneo (Decreto del Direttore Generale - Repertorio n. 5327/2022 - Prot n. 131198 del 17/11/2022)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022-2023*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delegata dal Direttore Generale ad agire sul Sistema di Gestione Incarichi dell'Università degli Studi di Palermo (Delega n. 173 - Periodo dal 14/11/2022 al 14/11/2023)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Direttore Generale alla firma degli attestati per i partecipanti a progetti, eventi culturali ed attività organizzati/gestiti dal Servizio Speciale Sistema bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (prot. n. 118872 del 20.10.2022)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Rettore a rappresentare l'Ateneo, presso l'assemblea dei soci dell'Associazione Italiana per la Scienza Aperta - AISA (prot. 117796 del 19.10.2022)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*Dal 2022 al 2024*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Incarico del Direttore Generale come Componente del gruppo di lavoro per l'elaborazione del Piano Strategico di Ateneo 2023-25 (nota prot. 117098 del 18.10.2022) – Fine incarico aprile 2024*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delegata dal Direttore Generale alla firma delle disposizioni di impegno, delle disposizioni di liquidazione, delle richieste di variazioni di bilancio e delle disposizioni di accertamento, relative alle voci di costo di pertinenza del Sistema bibliotecario (nota prot. n. 110752 del 20221006)*

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022-2023*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delegata dal Direttore Generale (N. 110768 del 20221006) alle attività di Punto Ordinante (P.O.) per le acquisizioni di servizi e forniture, per importi inferiori ad € 20.000,00 su voci di costo nella disponibilità degli stessi Servizi. La delega è operativa dal 01/10/2022 fino al 30/09/2023 (nota prot. n. 110768 del 06/10/2022)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022 ad oggi*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Incaricato dal Direttore Generale in data 5 ottobre 2022 alla sottoscrizione, nella piattaforma PCC, delle certificazioni dell'Amministrazione/Ente Università degli Studi di Palermo - Sistema bibliotecario e archivio storico di Ateneo (SBA)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022-2024*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Incarico del Direttore Generale (prot. n. 87493 del 06.09.2022) per il coordinamento dell'avvio dei servizi di Ateneo di prevenzione del plagio*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Incarico del Rettore come preposto alla sicurezza da 1 novembre 2021 a 31.10.2027*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022-2026*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale (prot. n. 40186 del 14.04.2022), Coordinatore per le attività di diffusione informativa, divulgazione nelle pagine web del portale e supporto all'utilizzo del software antiplagio di Ateneo*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Rettore a rappresentare l'Ateneo, con tutti i poteri di legge, presso l'Assemblea dei Soci di A.I.S.A (prot. 2022-UNPACLE-0060587)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022-2024*

• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Rettore, Referente per l'Università di Palermo per l'Accordo quadro tra l'Università degli Studi di Palermo e l'Istituto penale per minorenni con annesso centro di prima accoglienza di Palermo finalizzato a: promuovere lo svolgimento di attività di educazione alla lettura favorendo gli scambi culturali e coordinando le risorse espresse ed esprimibili da entrambe le Parti; promuovere lo sviluppo della biblioteca carceraria e favorirne l'integrazione con le biblioteche del territorio; coordinare azioni dirette ad ottenere finanziamenti nazionali e regionali - (Convenzione 1665/2022 – prot. n. 46408 del 3 maggio 2022)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Direttore Generale alla elaborazione proposta scheda obiettivi individuali, scheda monitoraggio semestrale, e scheda di valutazione della performance annuale del personale dei Settori del SBA (prot. 41739 del 20.04.2022)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2022*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Direttore Generale, ai sensi del DDG 1837 del 2017, alla firma delle disposizioni di impegno e di liquidazione, delle richieste di variazione di bilancio e delle disposizioni di accertamento relative alle voci di costo di pertinenza (prot. n. 7218/24.01.2022)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2021-2022*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale (prot. n. 119083 del 23.11.2021), Coordinatore di progetto per le attività del PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento – Anno 2021-2022)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2021*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Encomio*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Encomio del Rettore per la realizzazione e l'allestimento della nuova sede dell'Archivio Storico di Ateneo (prot. n. 68721 del 02.07.2021)*
Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2021*
Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
Tipo di impiego	*Incarico*
Tipo di impiego	*Incarico del Rettore come Componente del Gruppo di Lavoro per la redazione del*

Principali mansioni e responsabilità	*volume sulle attività del sessennio rettorale 2015-2021 (prot. 53563 del 20/05/2021)*
Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2021*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
Tipo di impiego	*Incarico*
Principali mansioni e responsabilità	*Delega del Direttore Generale (prot. n. 12585 del 20210203) alla elaborazione e compilazione delle schede di proposta relative all'assegnazione degli obiettivi individuali, al monitoraggio semestrale e alla valutazione della performance annuale del personale responsabile dei settori del SBA*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2020*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
Tipo di impiego	*Incarico*
Principali mansioni e responsabilità	*Incarico del Direttore Generale (prot. 113973/2020) per l'espletamento di tutti gli adempimenti correlati alla organizzazione del convegno AISA (Associazione Italiana per la Scienza Aperta).*
• Date (da – a)	*2020*
• Tipo di azienda o settore	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di impiego	*Pubblica Amministrazione*
• Principali mansioni e responsabilità	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Delega del Direttore Generale per l'espletamento di tutti gli adempimenti correlati alle linee guida per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (prot. 91575 del 30.10.2020)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2020*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Delega del Direttore Generale come Punto Ordinante (P.O.) per le acquisizioni di servizi e forniture su voci di costo nella disponibilità del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (decreto 3043/2020)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2020*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Generale (Decreto n. 2211/2020 – Prot. n. 58967 del 21.07.2020), Componente del gruppo di lavoro per la redazione del Bilancio sociale 2020 dell'Università degli Studi di Palermo*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2020*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Delega del Direttore Generale alla gestione/distribuzione delle risorse umane assegnate al Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA) (05/03/2020)*

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2020*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Direttore Generale alla firma degli attestati per i partecipanti a progetti, eventi culturali ed attività organizzati/gestiti dal Servizio Speciale Sistema bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (prot. 8040 del 29.01.2020)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2020*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Direttore Generale ad autorizzare le richieste del personale del Servizio speciale SBA per la partecipazione ai corsi di formazione presso enti esterni (prot. 5935 del 23.01/2020)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2019*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale, Delegata alle attività di punto ordinante (P.O.) per le acquisizioni di servizi e forniture su voci di costo nella disponibilità del Servizio speciale SBA (Decreto n. 3248/2019)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2019*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento del Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (D.R. n. 1788 del 27/06/2018), a partecipare, per conto dello stesso, alle sedute del Comitato di coordinamento del Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (prot. 88315 del 26/09/2019)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2019-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Rettore, Componente e Segretario verbalizzante del Comitato di coordinamento del Servizio Speciale Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo (SBA) D.R. 2320/2019 e successive modifiche*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2019*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale membro effettivo del Collegio di conciliazione D.D.G. 226/2019*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*

• *Date (da – a)*	*2019 -*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale, "Incaricato certificazione PCC" (prot. n. 58832 del 25.06.2019)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2017-2019*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Attestato di lodevole servizio dall'1/5/2017 al 30/4/2019, rilasciato dalla Dirigente dell'Area Qualità programmazione e supporto strategico, in qualità di Responsabile del Settore Servizi per la ricerca e diffusione della conoscenza scientifica (prot. n. 54557 del 12/6/2019*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2018*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale, Docente per l'intervento di formazione dal titolo "Valutazione della ricerca e bibliometria: concetti generali; gli indicatori bibliometrici" (20-21 marzo 2018)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2018-*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Rettore, Coordinatore del Gruppo di lavoro permanente per la gestione del Repository istituzionale e per l'accesso aperto (Decreto n. 1661/2018 e successive modifiche). Il Gruppo, costituito da n. 46 unità di personale, è responsabile della applicazione del Regolamento di Ateneo per il deposito dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale e l'accesso aperto alla letteratura scientifica.*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2017*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Delega del Direttore Generale per la firma delle disposizioni di impegno, delle disposizioni di liquidazione, delle richieste di variazioni di bilancio, e delle disposizioni di aggiornamento relative alle voci di costo di pertinenza di ciascun servizio (DDG 1837/2017)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
	2016
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale, Relatore al "Seminario sulla valutazione della ricerca nel contesto digitale" nell'ambito del ciclo di eventi "Formazione per la ricerca anno 2016" (prot. n. 79182 del 13.10.2016)*

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2016*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Rettore (D.D.G. 597/2016), Componente della Commissione giudicatrice della selezione pubblica per concorso e titoli per la copertura di 30 posti di volontario per il progetto di servizio civile "Biblioteca aperta"*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2016*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Dirigente dell'Area Formazione Cultura e Servizi agli Studenti, nominata sostituta del Dirigente stesso in seno al Comitato di coordinamento del Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (prot. n. 10750 del 17.02.2016)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2016*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Dirigente dell'Area Formazione Cultura e Servizi agli Studenti, coordinatore delle attività del progetto editoriale UNIPA-Springer (nota prot. n. 10739 del 17.02.2016)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2015*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Incarico del Direttore Generale per intervento in qualità di Relatore al seminario "Indici bibliometrici: come valutare la propria attività scientifica" (nota prot. n. 38030 del 21.05.2015)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2015*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Incarico del Direttore Generale per svolgere attività di collaborazione alla realizzazione del volume di fine mandato del Rettore (prot. n. 36312 del 14.05.2015)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2015*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale, Docente per intervento di formazione dal titolo "La biblioteca digitale e i suoi servizi – II edizione" giorni 22, 29 giugno 2015 (nota prot. n. 26923 del 9.04.2015)*
• *Nome e indirizzo del datore di*	*Università degli Studi di Palermo*

lavoro	
• Date (da – a)	*2015*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Rettore, Referente tecnico per la gestione de rapporti CRUI/CARE derivanti dall'accordo per l'adesione alle trattative di acquisto dei diritti di accesso non esclusivi di risorse elettroniche e dei relativi servizi integrati (Prot. 971 del 08.01.2015)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2014*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Generale, Coordinatore delle attività del progetto editoriale UNIPA-Springer (nota prot. n. 91329 del 4.12.2014)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2014*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Rettore, Componente del Comitato di coordinamento del Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (decreto n. 3166/2014 del 15.09.)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2014*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Generale, Componente della Commissione bilaterale di cui all'art. 7, comma 4 del CCNL comparto università (DDA 2996/2014 del 27.08.2014)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2014*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Generale e del Rettore, Referente per le attività di compilazione della scheda unica annuale della Ricerca Dipartimentale -SUA-RD- (nota prot. n. 38324 del 3.6.2014)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2014*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Generale, Docente per intervento di formazione dal titolo "La biblioteca digitale e i suoi servizi" svoltosi nei giorni 20, 22, 27, 29 maggio 2014 (nota prot. n. 34812 del 19.05.2014)*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*2014*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*

• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale, Coordinatore delle attività di avvio del progetto editoriale UNIPA-Springer (nota prot. n. 34040 del 14.05.2014)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Date (da – a)*	*2014*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Direttore Generale, Selettore Servizio Civile Nazionale (nota prot. n. 38145 del 30.05.2014)*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Regione siciliana*
• *Date (da – a)*	*2014*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Decreto di nomina n. 30 del 21 gennaio 2014 della Regione Siciliana come Selettore del Servizio Civile Nazionale*
•*Date (da – a)*	*2012*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Incarico del Dirigente dell'Area Formazione, Cultura e Sevizi agli Studenti dell'Università degli Studi di Palermo (nota prot. n. 91270 del 10.12.2012) per svolgere le attività connesse allo studio ed analisi del progetto editoriale finalizzato alla realizzazione di una University press*
•*Date (da – a)*	*2012*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Rettore dell'Università di Palermo (prot. n. 61888 del 02.08.2012), referente tecnico per i rapporti con CRUI/CARE ai fini della gestione della trattativa Elsevier*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Dirigente dell'Area Risorse Umane (prot. n. 14902 del 23.02.2012), Componente del Gruppo di lavoro per l'analisi e la valutazione dei curricula inviati dai candidati in risposta all'interpello del Settore Biblioteca Digitale prot. n. 9918 del 09.02.2012*
•*Date (da – a)*	*2012*
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Tipo di azienda o settore*	*Pubblica Amministrazione*
• *Tipo di impiego*	*Incarico*
• *Principali mansioni e responsabilità*	*Su incarico del Dirigente dell'Area Risorse Umane (prot. n. 5662 del 25.01.2012), Componente del Gruppo di lavoro per l'analisi e la valutazione dei curricula inviati dai candidati in risposta all'interpello del Settore Biblioteca Digitale del 29 novembre 2011*

•Date (da – a)	*2010*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Con nota prot. n. 80602 del 24.11.2010 incaricata dal Dirigente dell'area patrimoniale e negoziale dell'Università degli Studi di Palermo a svolgere le attività connesse allo studio ed analisi dei contratti editoriali e delle licenze delle risorse digitali del SBA acquisite dall'Ateneo*
•Date (da – a)	*2010*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Con Decreto del Rettore n. 73632 del 28.10.2010, nominata Componente del Comitato di Coordinamento per il Servizio Bibliotecario dell'Ateneo di Palermo*
•Date (da – a)	*2010*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo, Progettista e coordinatore organizzativo dell'intervento formativo dal titolo "Creare e gestire con successo una rivista online" svoltosi nel periodo 11-15 ottobre 2010 presso l'Ateneo di Palermo*
•Date (da – a)	*2010*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Rettore dell'Università di Palermo, referente CIBER per l'Ateneo di Palermo (dal 22.04.2010)*
•Date (da – a)	*2010*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Rettore dell'Università di Palermo, referente CRUI per la gestione del contratto Web of Science (dal 07.04.2010)*
•Date (da – a)	*2010*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Rettore dell'Università di Palermo, referente CRUI per la gestione del contratto SCOPUS (dal 19.03.2010)*
•Date (da – a)	*2009*
• Nome e indirizzo del datore di	*Università degli Studi di Palermo*

lavoro	
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo, Coordinatore organizzativo e progettista dell'intervento formativo dal titolo "Open Access e Repositories istituzionali" svoltosi nel periodo 1-15 dicembre 2009 presso l'Ateneo di Palermo*
•Date (da – a)	*2009*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore amministrativo (Prot.60267 del 10-09-2009), nel periodo settembre-ottobre 2009, nell'ambito del progetto del Settore Servizio Civile Nazionale all'Università "Il Marketing in biblioteca 2009: verso i servizi di qualità. Comunicare per crescere", componente della commissione valutatrice nelle procedure selettive dei giovani volontari da impiegare nel progetto per l'anno 2009-2010*
•Date (da – a)	*2009*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Commissario aggiunto per la procedura di selezione per solo colloquio riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso la Libera Università Maria Santissima Assunta (L.U.M.S.A.)*
•Date (da – a)	*2009*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo, dal mese di febbraio, componente del gruppo di lavoro "Good Practice 2009 – Laboratorio Biblioteche"*
•Date (da – a)	*2008*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore amministrativo (Prot. 1616 del 01-09-2008), nell'ambito del progetto del Settore Servizio Civile Nazionale all'Università "Il Marketing in biblioteca 2008: verso i servizi di qualità. Comunicare per crescere", componente della commissione valutatrice nelle procedure selettive dei giovani volontari da impiegare nel progetto per l'anno 2008-2009*
•Date (da – a)	*2008*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Nel marzo del 2008 con Decreto del Direttore Amministrativo n. 1374 Prot. del 31.03.08 n. 26250, componente con funzioni anche di verbalizzante della*

	Commissione per il collaudo della fornitura relativa al progetto di Recupero di pregresso catalografico di unità documentarie appartenenti a Biblioteche dell'Università degli Studi di Palermo
•Date (da – a)	*2008*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo (prot. n. 19940 del 6/3/2008) ho svolto attività di collaborazione per le esigenze derivanti dalla partecipazione dell'Ateneo al Consorzio CIBER-CASPUR*
•Date (da – a)	*2007*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore del Dipartimento di Ingegneria Elettrica, Elettronica e delle Telecomunicazioni dell'Università degli Studi di Palermo "Gestore della Biblioteca del Dipartimento"*
•Date (da – a)	*2007*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Dal 3 dicembre 2007 OLP (Operatore Locale di Progetto) nel Progetto di Servizio Civile Nazionale "Il Marketing in biblioteca: verso i servizi di qualità. Comunicare per crescere" (durata 12 mesi)*
•Date (da – a)	*2007*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Università degli Studi di Palermo, nell'ambito del progetto del Settore Servizio Civile Nazionale all'Università "Il Marketing in biblioteca: verso i servizi di qualità. Comunicare per crescere, componente della commissione valutatrice nelle procedure selettive dei giovani volontari da impiegare nel progetto per l'anno 2007-2008*
•Date (da – a)	*2007*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Nel febbraio del 2007 con Decreto del Direttore Amministrativo n. 632 del 06.02.2007, Segretario della Commissione esaminatrice del Concorso Pubblico, per esami, a n. 5 posti di personale di categoria C dell'area delle Biblioteche dell'Università degli Studi di Palermo.*
•Date (da – a)	*2006*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*

• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Su incarico del Direttore del Dipartimento di Ingegneria Elettrica, Elettronica e delle Telecomunicazioni dell'Università degli Studi di Palermo "Gestore delle risorse della Biblioteca del DIEET"*
•Date (da – a)	*2006*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Dal 2 novembre 2006 OLP (Operatore Locale di Progetto) nel Progetto di Servizio Civile Nazionale "Porte aperte in Biblioteca. I volontari in SCN per la fruizione del patrimonio documentale dell'Ateneo di Palermo" (durata 12 mesi)*
•Date (da – a)	*2006*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Nel periodo set.-nov 2006, su incarico del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo, Collaboratore d'aula con compiti di supporto logistico-organizzativo in aula e fuori di essa per il corso di alta formazione "Esperti in gestione di biblioteca accademica".*
•Date (da – a)	*2006 - 2009*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Dall'aprile del 2006 al luglio del 2009, su incarico del Direttore Amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo, ho svolto attività di collaborazione con il responsabile del progetto "Recupero catalografico del pregresso" per tutte le attività connesse alla sua realizzazione.*
•Date (da – a)	*2004*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Università degli Studi di Palermo*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	*Incarico*
• Principali mansioni e responsabilità	*Con Decreto del Direttore Amministrativo n. 3538 del 25.08.2004, Segretario della Commissione esaminatrice del Concorso Pubblico, per esami, a n. 3 posti di personale di categoria C dell'area delle Biblioteche dell'Università degli Studi di Palermo.*
•Date (da – a)	*2004*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*Assessorato dei Beni culturali ed Ambientali e della Pubblica Istruzione – Biblioteca centrale della Regione Siciliana*
• Tipo di azienda o settore	*Pubblica Amministrazione*
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	*Attestato di lodevole servizio prestato presso la Biblioteca centrale della Regione Siciliana dal 10.01.1995 al 31.12.1997*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	*2026*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Potenziamento UniPa Digital Library: consapevolezza e responsabilità nella valorizzazione digitale del patrimonio bibliografico e archivistico dell'Università degli Studi di Palermo - 10 giugno – (durata- 8 ore) - Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*2026*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*DMS - Processo missioni" - 26 maggio 2026 Sala delle Capriate - Complesso Monumentale dello Steri (durata 8 ore) – Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*2026*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Formez*
• Qualifica conseguita	*Masterclass su Leadership e Valutazione della Performance – da 24 febbraio 2026 a 17 marzo 2026 (durata 12 ore)* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*2025*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Associazione Italiana Biblioteche in collaborazione con Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Intelligenza artificiale in biblioteca – 11 e 18 Dicembre 2025 (durata 8 ore)* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*2025*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Il nuovo gestionale dei servizi e delle risorse bibliografiche (3-7 novembre e 17-20 novembre) – organizzato da Università degli Studi di Palermo* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*2025*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Bari*
• Qualifica conseguita	*La scrittura delle delibere (anche con l'intelligenza artificiale) 21 ottobre 2025 - durata 2 ore - organizzato da Università di Bari - LineAtenei*
• Date (da – a)	*2025*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*La Cybersicurezza nelle pubbliche amministrazioni e nelle piccole e medie imprese - 13 ottobre 2025 - dalle 9 alle 16.30* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*2025*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Piattaforma Syllabus*
• Qualifica conseguita	*Cybersicurezza sviluppare la consapevolezza nella pubblica amministrazione -23 settembre - h. 1,25 minuti*
• Date (da – a)	*2025*
• Nome e tipo di istituto di	*Piattaforma Syllabus*

istruzione o formazione	
• Qualifica conseguita	*Adottare l'intelligenza artificiale nella pubblica amministrazione - 17, 18,19 settembre - 8 ore e 10 minuti* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*Giugno 2025*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo – Settore Formazione*
• Qualifica conseguita	*Intelligenza Artificiale nella Ricerca: promesse, sfide e dilemmi – 24 giugno dalle ore 9 alle ore 13*
• Date (da – a)	*Maggio 2025*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo – Area terza Missione*
• Qualifica conseguita	*Modulo IRIS Public Engagement: Semplificazione della procedura - Monitoraggio e Analisi FAQ 2025, tenuto in data 28.05.2025 dalle ore 9.00 alle ore 13.00* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*16 Dicembre 2024*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo - Avvocatura di Ateneo*
• Qualifica conseguita	*Patologia dell'atto amministrativo e rimedi adottabili*
• Date (da – a)	*Novembre 2024*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo - Sistema di sicurezza di Ateneo*
• Qualifica conseguita	*Corso di Aggiornamento di Formazione Specifica in materia di sicurezza sul lavoro, <u>obbligatorio</u> 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 e necessario - 12 novembre 2024 dalle ore 8.30 alle ore 15.00* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*Settembre 2024*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*PromopA*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione FAD " Il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – 2024"* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*Settembre 2024*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*PromopA*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione FAD" La nuova valutazione della performance dei dipendenti pubblici - 2024* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*02 e 04 luglio 2024*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione " Prevenzione della corruzione e trasparenza" II edizione* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*15, 19, 20, 21 Dicembre 2023*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Editrice Bibliografica*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione " Biblioteche accademiche e terza missione"* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*14-15 Dicembre 2023*

• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*PROMO-PA*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione" I dati della ricerca"* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*Aprile-Maggio 2023*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Corso di formazione "Contratti pubblici e MEPA con focus sul RUP"* *11 aprile 2023-11 maggio 2023*
• *Qualifica conseguita*	*Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*Settembre 2022*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*ORSA*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione in materia di Cybersecurity – I I parte* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*Maggio - Giugno 2022*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*ORSA*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione in materia di Cybersecurity – I parte* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*28 marzo 2022*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*PROMO-PA*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione: Le biblioteche universitarie e gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'agenda ONU 2015 – 2030"* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*25-26 novembre 2021*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*PROMO-PA*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione: La prevenzione e la conservazione per i beni librari ed archivistici* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*25-26 ottobre 2021*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*PROMO-PA*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione: L'evoluzione del ruolo delle biblioteche accademiche* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*18 giugno 2021*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Università degli Studi di Palermo/COINFO*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione: Qualità, benessere organizzativo e performance* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*7, 8 giugno 2021*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Università degli Studi di Palermo*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione: Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei dati personali* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*25, 27 maggio 2021*
• *Nome e tipo di istituto di*	*Università degli Studi di Palermo/COINFO*

istruzione o formazione	
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione: Open Science dalla A alla Z* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*13 maggio 2021-1 luglio 2021*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*INPS – VALORE PA*
• Qualifica conseguita	*Corso di alta formazione: Modelli e tecniche di gestione strategica delle risorse umane e dei conflitti organizzativi (n. 60 ore) . Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*5, 6 maggio 2021*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Promo PA Fondazione*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione: L'organizzazione del lavoro tra coordinamento in presenza e smart working*
• Date (da – a)	*28,30 aprile 2021*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*COINFO*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione: Il diritto d'autore nell'era digitale* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*7, 8 aprile 2021*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Media Consult*
• Qualifica conseguita	*Seminario "Come gestire e monitorare il lavoro agile"*
• Date (da – a)	*19, 22 marzo 2021*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Seminario "Lavoro Agile. Aspetti normativi, organizzativi e tecnici. L'applicativo Fenice"*
• Date (da – a)	*novembre 2020*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione: Le biblioteche digitali. Progettazione e gestione* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*7-8 luglio 2020*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Il Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs 196/2003* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*16 settembre-8 ottobre 2019*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei ministri*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione obbligatorio, "Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione"* *Prova di verifica finale superata con esito positivo*

• Date (da – a)	11 aprile 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Corso di formazione "Performance organizzativa ed individuale. Il nuovo sistema di valutazione" Prova di verifica finale superata con esito positivo
• Date (da – a)	15-16 ottobre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Corso di formazione obbligatorio ai sensi del D.lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011. Prova di verifica finale superata con esito positivo
• Date (da – a)	10-11 ottobre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo/CINECA
• Qualifica conseguita	Corso di aggiornamento su IRIS (Archivio istituzionale)
• Date (da – a)	5 aprile 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Corso di formazione "Il ruolo del preposto: compiti e responsabilità ai sensi del D. Lgs. 81/08" Prova di verifica finale superata con esito positivo
• Date (da – a)	28-29 novembre, 5 dicembre 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Corso di formazione "Le novità sul pubblico impiego: Jobs act e riforma P.A.". Prova di verifica finale superata con esito positivo
• Date (da – a)	22 aprile 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Nazionale dell'Amministrazione
• Qualifica conseguita	Corso di formazione specifica dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Prova di verifica finale superata con esito positivo
• Date (da – a)	1, 8,10 aprile 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Assegnazione degli obiettivi, monitoraggio e valutazione dei risultati nel sistema di valutazione della performance. Prova di verifica finale superata con esito positivo
• Date (da – a)	26 marzo 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università della Calabria
• Qualifica conseguita	Progettazione e gestione dei finanziamenti comunitari
• Date (da – a)	20 marzo 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Seminario "Cultura della legalità e dell'etica all'interno dell'Università degli Studi di Palermo: il ruolo dei codici di comportamento"
• Date (da – a)	3-4 novembre 2014
• Nome e tipo di istituto di	Università degli Studi di Messina

istruzione o formazione	
• Qualifica conseguita	*Conferenza nazionale: Dichiarazione di Messina 2.0: la via italiana all'Accesso Aperto*
• Date (da – a)	*11 settembre 2014*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Alma Day. Seminario di presentazione della soluzione di Unified Resource Management di Ex Libris*
• Date (da – a)	*febbraio-giugno 2014*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di lingua inglese livello B1. Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*28 maggio*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Messina*
• Qualifica conseguita	*Il D.lgs. 165/2001 e la Legge 190/2012". Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*19 maggio*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università Enna Kore*
• Qualifica conseguita	*D.lgs 163/2006. Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*5, 7 maggio 2014*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Prevenzione e corruzione D.lgs 196/2003 e D.lgs 33/2013. Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*16 aprile 2014*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*CARE- CRUI*
• Qualifica conseguita	*Webex programmazione attività gruppo CARE per l'anno 2014*
• Date (da – a)	*2, 3, 4 aprile 2014*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*CNR*
• Qualifica conseguita	*IV Convegno IDEM GARR*
• Date (da – a)	*27-28 novembre 2013*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Catania*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione "La legge 241/90 e i reati contro la P.A."*
• Date (da – a)	*28 ottobre 2013*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*CARE- CRUI*
• Qualifica conseguita	*Webex Contratto Wiley*
• Date (da – a)	*23 settembre 2013*
• Nome e tipo di istituto di	*AIB. Sezione Sicilia*

istruzione o formazione	
• Qualifica conseguita	*Seminario "Il futuro delle biblioteche pubbliche"*
• Date (da – a)	*15, 17, 18 gennaio 2013*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione Web developer. Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*30 novembre, 5, 12, 14 dicembre 2012*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione" Problem solving leadership e gestione dei gruppi". Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• Date (da – a)	*29 ottobre 2012*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Serial Solutions*
• Qualifica conseguita	*Webinar per 360 Core e Summon usage statistics. Utilizzo del modulo statistiche di Summon.*
• Date (da – a)	*2 ottobre 2012*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Thomson Reuters*
• Qualifica conseguita	*Webex su Conference Proceedings Citation Index*
• Date (da – a)	*27 settembre 2012*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Consorzio Magazzini Digitali, Fondazione Rinascimento Digitale e CRUI*
• Qualifica conseguita	*Webinar, "NBN e DOI: identificatori persistenti, tracciabilità e conservazione delle risorse digitali. Primi risultati della sperimentazione e future realizzazioni"*
• Date (da – a)	*7 e 9 febbraio 2011*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Seminario "Il contratto collettivo integrativo 2011 – La valutazione della performance – I Edizione"*
• Date (da – a)	*Marzo – giugno 2011*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di lingua inglese – livello intermediate. Prova di verifica finale superata con esito positivo.*
• Date (da – a)	*2009*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*ECDL: Modulo 1 Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione; Modulo 5 Basi di dati; Modulo 6 Strumenti di presentazione. Prova di verifica finale sui contenuti del corso superata con esito positivo.*
• Date (da – a)	*25 e 26 novembre 2009*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione "Trattamento dei dati personali. Provvedimenti dell'autorità*

	garante e approfondimenti di temi specifici di particolare interesse per il personale dell'università". Prova di verifica finale sui contenuti del corso superata con esito positivo.
• Date (da – a)	*2008*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*ECDL: Modulo 2 Uso del computer/Gestione file; Modulo 3 Elaborazione testi; Modulo 4 Foglio Elettronico; Modulo 7 Reti informatiche-Internet. Prova di verifica finale sui contenuti del corso superata con esito positivo.*
• Date (da – a)	*Aprile 2008*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione "Aleph 500: modulo della circolazione". Prova di verifica finale sui contenuti del corso superata con esito positivo.*
• Date (da – a)	*23 e 24 Giugno 2008*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso per neoassunti organizzato dall'Università degli Studi di Palermo*
• Date (da – a)	*6 e 7 ottobre 2008*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione "La catalogazione e gestione dei periodici in ambiente digitale e servizi connessi: la gestione e l'aggiornamento del catalogo dei periodici con ACNP". Prova di verifica finale superata con esito positivo.*
• Date (da – a)	*5 e 6 novembre 2008*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione "NILDE e i servizi di document delivery". Prova di verifica finale superata con esito positivo.*
• Date (da – a)	*10 e 11 novembre 2008*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Scuola di Management per le Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni Scolastiche del Politecnico di Milano in collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo.*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione "Come costruire la pagina web della biblioteca con il CMS: tecniche e contenuto"*
• Date (da – a)	*3 e 4 dicembre 2008*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Scuola di Management per le Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni Scolastiche del Politecnico di Milano in collaborazione con l'Università degli Studi di Palermo*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione "Project management: la gestione efficace dei progetti e delle risorse coinvolte"*
• Date (da – a)	*21 e 22 novembre 2007*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Palermo in collaborazione con la Scuola di Management per le Università e gli Enti di Ricerca del Politecnico di Milano*
• Qualifica conseguita	*Corso di formazione "Le nuove tecnologie nei servizi di informazione bibliografica" modulo "La comunicazione su web: approccio, usabilità e tecnologie". Prova di verifica finale superata con esito positivo.*

• Date (da – a)	6, 8, 13 e 15novembre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Corso "Lavorare in sicurezza" ai sensi dell'art. 22 del D.lgs 626/94Prova di verifica finale superata con esito positivo.
• Date (da – a)	Ottobre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo in collaborazione con la Scuola di Management per le Università e gli Enti di Ricerca del Politecnico di Milano
• Qualifica conseguita	Corso di formazione "Le nuove tecnologie nei servizi di informazione bibliografica" modulo "La gestione delle collezioni digitali in ambito universitario". Prova di verifica finale superata con esito positivo.
• Date (da – a)	Febbraio 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo in collaborazione con la Scuola di Management per le Università e gli Enti di Ricerca del Politecnico di Milano
• Qualifica conseguita	II modulo del Corso specialistico per Esperti di informazione elettronica dal titolo "La ricerca bibliografica on line". Prova di verifica finale superata con esito positivo.
• Date (da – a)	6 dicembre 2006 – 30 maggio 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Corso di lingua inglese. Prova di verifica finale superata con esito positivo.
• Date (da – a)	Giugno 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Corso di formazione "La sicurezza dei dati – D.lgs 196/03" (durata 16 ore). Prova di verifica finale superata con esito positivo.
• Date (da – a)	Dicembre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo in collaborazione con la Scuola di Management per le Università e gli Enti di Ricerca del Politecnico di Milano
• Qualifica conseguita	I modulo del Corso specialistico per Esperti di informazione elettronica dal titolo "Le risorse elettroniche". Prova di verifica finale superata con esito positivo.
• Date (da – a)	Novembre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Corso di formazione "Introduzione alla versione 16.02 del SW Aleph 500" della durata di n. 20 ore. Prova di verifica finale superata con esito positivo.
• Date (da – a)	Ottobre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AIB (Sezione Sicilia)
• Qualifica conseguita	Seminario sulla normativa sul deposito legale dei documenti (legge n. 106 del 2004 e D.P.R. n. 252 del 2006), tenuto da Paola Puglisi della Biblioteca nazionale centrale di Roma.
• Date (da – a)	Giugno 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Qualifica conseguita	Corso di formazione per la Protocollazione informatizzata
• Date (da – a)	Giugno 2006

• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Associazione Italiana Biblioteche (A.I.B.)*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di aggiornamento professionale "Il Web della biblioteca", della durata di 12 ore. Prova di verifica finale superata con esito positivo.*
• *Date (da – a)*	*Febbraio 2006*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Università degli Studi di Palermo – Area Patrimoniale – Settore patrimonio*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione per la Inventariazione informatizzata della durata di 15 ore. Prova di verifica finale superata con esito positivo.*
• *Date (da – a)*	*Marzo 2006*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*AIB Sezione Sicilia in collaborazione con la Biblioteca comunale di Palermo.*
• *Qualifica conseguita*	*Seminario di aggiornamento "Biblioteche e gestione della conoscenza nella società dell'informazione digitale" tenuto dal S. Michael Malinconico (Professore EBSCO di Information Studies presso l'Università dell'Alabama*
• *Date (da – a)*	*Giugno 2005*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*AIB Sezione Sicilia*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione della durata di 12 ore dal titolo "Introduzione alla biblioteca digitale" tenuto dal Prof. Alberto Salarelli*
• *Date (da – a)*	*Ottobre 2005*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione della durata di 8.30 ore dal titolo: "Il nuovo codice dell'Amministrazione digitale e la posta elettronica certificata" tenuto dal Dott. Stefano Paoli. Prova di verifica finale superata con esito positivo*
• *Date (da – a)*	*Novembre 2005*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*AIB Sezione Sicilia*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di aggiornamento della durata di 12 ore dal titolo "I servizi bibliotecari per ragazzi" tenuto dalla Dott.ssa Antonella Agnoli*
• *Date (da – a)*	*Novembre 2005*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Ordine degli architetti della provincia di Trapani in collaborazione con l'Associazione italiana biblioteche, Sezione Sicilia.*
• *Qualifica conseguita*	*Partecipazione a Trapani al workshop "Architetti e Biblioteche*
• *Date (da – a)*	*Marzo 2004*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Servizio per il Sistema bibliotecario dell'Ateneo di Palermo*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione su Aleph 500 versione 14.1, della durata di 5 ore. Prova di verifica finale superata con esito positivo.*
• *Date (da – a)*	*Marzo 2004*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*AIB Sezione Sicilia*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione della durata di 12 ore dal titolo "Prestito interbibliotecario e DD" tenuto dal Dott. Nunzio Feminò e dal Dott. Valdo Pasqui*
• *Date (da – a)*	*Maggio 2004*

• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Servizio per il Sistema bibliotecario dell'Ateneo di Palermo*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione dal titolo "ISBD (M) International Standard Bibliographic Description" tenuto dalla Dott.ssa Carla Abbamondi e dalla Dott.ssa Laura Lanza della durata di 21 ore. Prova di verifica finale superata con esito positivo.*
• *Date (da – a)*	*Giugno 2004*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Biblioteca centrale della Facoltà di Lettere di Palermo*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione delle durata di 24 ore su ALEPH 500 versione 14.1*
• *Date (da – a)*	*Novembre 2003*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Servizio per il Sistema Bibliotecario dell'Ateneo di Palermo*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione dal titolo "UNIMARC – Universal Machine Readable Cataloguing", tenuto dal Dott. Guido Badalamenti, della durata di 23 ore. Prova di verifica finale superata con esito positivo.*
• *Date (da – a)*	*Dicembre 2003*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Università degli Studi di Palermo in collaborazione con la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di formazione dal titolo "L'ordinamento universitario: istituti ed istituzioni", tenuto dal Dott. Cesare Amiconi, della durata di 11 ore. Prova di verifica finale superata con esito positivo.*
• *Date (da – a)*	*Dicembre 2001*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Biblioteca Centrale della Regione Siciliana, presso l'Ufficio del catalogo regionale dei beni librari - Biblioteca Centrale della Regione Siciliana*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di aggiornamento professionale dal titolo: "Authority File", della durata di 30 ore.*
• *Date (da – a)*	*Dicembre 2001*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Biblioteca Centrale della Regione Siciliana, presso l'Ufficio del catalogo regionale dei beni librari - Biblioteca Centrale della Regione Siciliana*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di aggiornamento professionale dal titolo: "Authority File", della durata di 30 ore.*
• *Date (da – a)*	*Novembre 2001*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Biblioteca Centrale della Regione Siciliana, presso l'Ufficio del catalogo regionale dei beni librari - Biblioteca Centrale della Regione Siciliana*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di aggiornamento professionale dal titolo: "ISBD(M) per SBN", della durata di 40 ore.*
• *Date (da – a)*	*Giugno 2001*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Associazione Italiana Biblioteche (A.I.B.)*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di aggiornamento professionale dal titolo: "La catalogazione del libro antico: problemi e metodi" della durata di 10 ore.*
• *Date (da – a)*	*Maggio 2001*
• *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*	*Associazione Italiana Biblioteche (A.I.B.)*
• *Qualifica conseguita*	*Corso di aggiornamento professionale dal titolo: "Classificazione decimale Dewey 21' ed.", della durata di 20 ore.*
• *Date (da – a)*	*Febbraio 2001*

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Associazione Italiana Biblioteche (A.I.B.)*
• Qualifica conseguita	*Corso di aggiornamento professionale dal titolo: "Periodici: catalogazione e gestione delle pubblicazioni in serie" della durata di 15 ore.*
• Date (da – a)	*Dicembre 2000*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Associazione Italiana Biblioteche (A.I.B.)*
• Qualifica conseguita	*Corso di aggiornamento professionale dal titolo: "Indicizzazione per soggetto" della durata di 10 ore.*
• Date (da – a)	*ottobre1996- giugno 1997*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Centre Culturel Francais de Palerme et de Sicile*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso di lingua francese*
• Date (da – a)	*ottobre1995- maggio 1996*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Centre Culturel Francais de Palerme et de Sicile*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso di lingua francese*
• Date (da – a)	*1994*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*University of Cambridge*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso di lingua inglese*
• Qualifica conseguita	*First Certificate in English*
• Date (da – a)	*Marzo-Giugno 1992*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*European Cultural Centre di Palermo*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso di lingua inglese*
• Date (da – a)	*12-30 agosto 1991*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*St. George's School of English and Foreign Languages (Londra, UK)*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso di lingua inglese*
• Date (da – a)	*Novembre 1991*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*A.I.S.L. Milano*
• Qualifica conseguita	*Corso dal titolo "Efficienza Qualità Eccellenza nell'organizzazione del lavoro d'ufficio".*

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA	***ITALIANO***

ALTRE LINGUA	
	INGLESE
Capacità di lettura	*Buono*
Capacità di scrittura	*Buono*
Capacità di espressione orale	*Buono*
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	*PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER ECDL CORE (MODULI: CONCETTI DI BASE DELLA IT - USO DEL COMPUTER/GESTIONE FILE - ELABORAZIONE TESTI - FOGLIO ELETTRONICO - DATABASE - PRESENTAZIONE - RETI INFORMATICHE-INTERNET)*
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	*Capacità di lavoro in gruppo acquista in ambienti fortemente cooperativi come quello di biblioteca. Capacità di individuare e risolvere esigenze informative e cognitive a diversi livelli di complessità*
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	*Coordinamento e gestione di servizi al pubblico, di progetti, di risorse umane (attualmente 122 unità di personale in aggiunta a studenti part time, tirocinanti, lavoratori ex pip), di strutture (3 Settori, 30 Unità Operative, 26 Funzioni specialistiche); amministrazione di budget per la gestione dei servizi e delle risorse bibliotecarie*
ULTERIORI INFORMAZIONI (PUBBLICAZIONI)	
	2026 *Castiglia, M. S., D'ASARO, M. F., Stella, M. C., & Tranchina, V. (2026). Passport for open science. A practical guide for PHD students and young researchers (Version 1). Zenodo. https://doi.org/10.5281/zenodo.17777031*
Data Pubblicazione	*2025* *Castiglia, M. S., D'Asaro, M. F., Stella, M. C., & Tranchina, V. (2025, novembre 13). Il Codice europeo di condotta per l'integrità della ricerca e l'open science come espressione dell'integrità della ricerca. Zenodo. https://doi.org/10.5281/zenodo.17601941*
Data Pubblicazione	*2023* *Castiglia Maria Stella, D'Asaro Maria Francesca, Stella Maria concetta, & Tranchina Vittorio. (2023). Materiali del sito Open Science - Università degli Studi di Palermo Sistema Bibliotecario e Archivio storico di Ateneo (SBA) - Servizi di supporto alla ricerca (Versione 1). Zenodo. https://doi.org/10.5281/zenodo.8383693*
Data Pubblicazione	*2023* *Castiglia, M. S., D'Asaro, M. F., Stella, M. C., & Tranchina, V. (2023). Questionario sulle abitudini dei ricercatori in materia di deposito dei dati della ricerca – giugno 2022 (Versione 20230113). Zenodo. https://doi.org/10.5281/zenodo.7602705*
Data Pubblicazione	*2022* *L'Archivio Storico dell'Università degli Studi di Palermo: documenti, servizi, memoria. – A cura di Maria Stella Castiglia, Marta Rubino. – Palermo: Università degli Studi di Palermo, 2022 Tipografia Arte visiva – ISBN 9788890591358*
Data Pubblicazione	*2021* *Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo: Attività, risorse, servizi. - A cura di: Maria Stella Castiglia, Giovanna Lopes, Maria Concetta Stella. - Palermo: Università degli Studi di Palermo, 2021 Tipografia Fotograph S.r.l*

Data Pubblicazione	*2021* *Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo: SBA in cifre. - A cura di: Maria Stella Castiglia, Giovanna Lopes, Maria Concetta Stella. - Palermo: Università degli Studi di Palermo, 2021 Tipografia Fotograph S.r.l.*
Data Pubblicazione	*2019* *La proprietà intellettuale. Vademecum su diritto d'autore, dei marchi e dei brevetti. - [Supervisione: Giuseppa Lenzo; Curatori: Maria Stella Castiglia, Vittorio Tranchina] - Palermo: Università degli studi di Palermo, 2019 tip.Officine grafiche – ISBN 978-88-905913-4-1*
Data Pubblicazione	*2016* *Riflessioni su valutazione della ricerca e bibliometria = Reflections on Research Evaluation and Bibliometrics/ Università degli studi di Palermo, Sistema bibliotecario e archivio storico di ateneo, Settore biblioteca digitale [a cura di Maria Stella Castiglia, Vittorio Tranchina ; traduzione di Domenico Ciccarello]. - Palermo: Università degli studi di Palermo, 2016 tip.Officine grafiche – ISBN 978-88-905913-2-7.*
Data Pubblicazione	*2015* *La biblioteca digitale in tasca: guida alle risorse digitali e ai servizi informativi d'Ateneo = The digital library's pocket guide: a companion to using the University of Palermo digital resources and information services / Università degli studi di Palermo, Sistema bibliotecario e Archivio storico di Ateneo, Settore Biblioteca digitale; [a cura di Maria Stella Castiglia, Simona Sarzana, Maria Concetta Stella, Vittorio Tranchina; traduzione di Domenico Ciccarello]. - Nuova edizione aggiornata. - Palermo: Università degli Studi di Palermo, 2015 tip. Officine grafiche – ISBN 978-88-905913-1-0*
Data Pubblicazione	*2013* *Unipa per l'open access. L'open access al servizio della ricerca / [a cura di Maria Stella Castiglia, Simona Sarzana e Vittorio Tranchina]. – Palermo: Università degli Studi di Palermo, Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo, Settore Biblioteca Digitale, 2013 – ISBN 978-88-905913-0-3.*
Data Pubblicazione	*2013* *Unipa per l'open access. L'open access per una ricerca e un'innovazione mirate / [a cura di Maria Stella Castiglia, Simona Sarzana e Vittorio Tranchina]. – Palermo: Università degli Studi di Palermo, Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo, Settore Biblioteca Digitale, 2013. – 978-88-905913-3-4.*
Data Pubblicazione	*2012* *La Biblioteca digitale in tasca: guida alle risorse digitali e ai servizi informativi d'Ateneo / [a cura di Maria Stella Castiglia e Simona Sarzana]. – Palermo: Università degli Studi di Palermo, Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo, Settore Biblioteca Digitale, 2012.*
Data Pubblicazione	*2006* *Guida alla Biblioteca del Dipartimento di Ingegneria Elettrica, Elettronica e delle Telecomunicazioni (DIEET) dell'Università degli Studi Di Palermo / a cura di Maria Stella Castiglia. – Palermo: Università degli Studi di Palermo, Dipartimento di Ingegneria Elettrica, Elettronica e delle Telecomunicazioni, 2006.*
Data Pubblicazione	*2006* *Note per la compilazione della tesi di laurea / a cura di Maria Stella Castiglia. – Palermo: Università degli Studi di Palermo, Dipartimento di Ingegneria Elettrica, Elettronica e delle Telecomunicazioni, 2006.*

Data	*2003*
Pubblicazione	*I beni culturali nelle riviste siciliane: spoglio di articoli dal 1975 al 2000 / Biblioteca centrale della Regione siciliana, schede di Giusi Garrubbo, Antonella Bentivegna, Maria Stella Castiglia; a cura di Ignazio Romeo. – Palermo: Regione siciliana, Assessorato regionale dei beni culturali ed ambientali e della pubblica istruzione, Dipartimento dei beni culturali ed ambientali e dell'educazione permanente, 2003. – 2 v.*
Data	*2001*
Collaborazione alla pubblicazione	*L'isola molteplice: pluralità delle culture nella storia della Sicilia / Biblioteca centrale della Regione siciliana; a cura di Marco Salerno, Ignazio Romeo. – Palermo: Regione Siciliana, Assessorato dei Beni culturali e ambientali e della pubblica istruzione, 2001.*
Data	*2000*
Mostra	*Partecipazione alla realizzazione della mostra bibliografica del titolo "L'isola molteplice" allestita dalla Biblioteca Centrale della Regione Siciliana nel mese di maggio del 2000 in occasione del Salone del Libro di Torino*
Data	*1996*
Collaborazione alla pubblicazione	*I Luoghi di Tomasi: un itinerario possibile nel mondo dell'autore del Gattopardo / Biblioteca centrale della Regione siciliana. – Palermo: Assessorato regionale dei Beni culturali, ambientali e della Pubblica Istruzione, Biblioteca centrale della Regione siciliana, c1996.*
Data	*1996*
Mostra	*Partecipazione alla realizzazione della mostra bibliografica-documentaria dal titolo "I luoghi di Tomasi", allestita nel 1996 dalla Biblioteca Centrale della Regione Siciliana nell'ambito delle manifestazioni per il centenario della nascita di Giuseppe Tomasi di Lampedusa.*
ULTERIORI INFORMAZIONI (INTERVENTI A CONVEGNI/SEMINARI/CORSI DI FORMAZIONE)	
Data	*29 maggio 2026* *Intervento come relatrice al seminario formativo " "Comunità, narrazioni, città, biblioteche" nell'ambito del festival Illustramente svoltosi in data 29 maggio 2026 presso l'Archivio storico comunale di Palermo, via Maqueda 157*
Data	*21 aprile 2026* *Intervento come relatrice al Convegno organizzato da B.C.R.S. "Cantieri culturali per i beni digitali" – Palermo 21 aprile 2026*
Data	*4 ottobre 2025* *Intervento come relatrice al Convegno nazionale organizzato da Associazione italiana biblioteche (AIB) " La funzione rieducativa della pena. Biblioteche in carcere" Nuoro, 3 e 4 ottobre 2025.*
Data	*13 dicembre 2024* *Intervento introduttivo giornata AIB Sicilia svoltasi in data 13 dicembre 2024 presso Biblioteca di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo*
Data	*5-6 giugno 2024*

	Intervento dal titolo: La digitalizzazione della Biblioteca dell'Economista (Maria Stella Castiglia, Cristina Guccione, Fabrizio Simon, Marta Rubino) - LexEcon workshop, Pisa 5-6 June 2024: Dipartimento di Economia e Managment
Data	*13 marzo 2024* *Intervento introduttivo al Workshop LexEcon: discorso economico e traduzioni nel XIX secolo - La digitalizzazione della Biblioteca dell'Economista, organizzato dall'Unità di ricerca di Palermo del Progetto PRIN 2020 LexEcon.The Economic Teacher: A transnational and diachronic study of treatises and textbooks of economics (18th to 20th century). Intra- and interlingual corpus-driven and corpus-based analysis with a focus on lexicon and argumentation, svoltosi presso i locali della Biblioteca Interdipartimentale di discipline umanistiche Sezione I Linguistica "Francesca Laura Morvillo - Palermo*
Data	*2023* *Componente del Comitato tecnico scientifico per organizzazione evento di presentazione del volume "Le carte ritrovate di Gesualdo Bufalino. Per un'archeologia della cultura italiana 1945-1946" - Venerdì 10 marzo, alle 16.00, nella Sala delle Capriate del Complesso monumentale dello Steri*
Data	*22 maggio 2022* *Giornata "In ricordo di Francesca Morvillo" – 23 maggio 2022 Complesso Monumentale dello Steri - Università degli Studi di Palermo – Intervento*
Data *Seminario*	*2 Dicembre 2021* *Biblioteche, media e inclusione sociale. Il Fondo "Luigi Rognoni" della biblioteca di Musica– Intervento introduttivo.* *Il seminario si è svolto presso il Dipartimento di Scienze umanistiche dell'Università degli Studi di Palermo*
Data *Seminario*	*1° dicembre 2021* *Spazi e servizi delle biblioteche dell'Ateneo di Palermo – Intervento introduttivo.* *Il seminario si è svolto presso il Complesso S. Antonino dell'Università degli Studi di Palermo*
Data *Seminario*	*30 Novembre 2021* *Biblioteche, media e inclusione sociale. Prospettive di sviluppo della biblioteca di Linguistica. Intervento introduttivo.* *Il seminario si è svolto presso il Complesso S. Antonino dell'Università degli Studi di Palermo*
Data *Convegno*	*14-15 ottobre 2021* *La borsa e la vita. Scienza aperta e pandemia organizzato in collaborazione con Associazione Italiana per la Scienza Aperta (AISA) – Intervento introduttivo*
Data *Seminario*	*24 settembre 2021* *Oralità della letteratura. Il patrimonio immateriale nella Divina Commedia attraverso la ricerca etnografica sul campo, realizzato in collaborazione con il Museo internazionale delle marionette, Antonio Pasqualino in occasione della Notte Europea dei ricercatori – Sharper edizione 2021 - Intervento introduttivo*
Data *Eventi*	*Dal 2019 ad oggi* *Coordinatrice e curatrice, alla data odierna, di tutti gli eventi ed i progetti, ideati ed organizzati dal Sistema Bibliotecario di Unipa, di educazione alla lettura, di promozione delle biblioteche dell'Ateneo, di diffusione della ricerca scientifica, ma*

	anche di partecipazioni ad iniziative in collaborazione con le Associazioni culturali del territorio, con il Comune di Palermo, nell'ambito del Patto per la lettura, e con altri Enti ed Associazioni (Eventi: Che libro ti regalo? – Semi di libri – La settimana delle biblioteche – Erasmus welcome day – Esperienza Insegna – Bibliopride – La via dei librai – Welcome week – Notte Europea de ricercatori – LibrOvunque).
Data	*20 novembre 2019*
Convegno	*Relatrice al Convegno "La fiaba., le radici, le ali" organizzato da Illustramente – Festival della illustrazione e della letteratura per l'infanzia con l'intervento dal titolo" Il libro nella società digitale tra conservazione e valorizzazione. Il ruolo delle biblioteche universitarie" – Palazzo Chiaromonte-Steri, Palermo*
Data	*2018-*
Evento	*Organizzatrice e curatrice de Le voci dei libri. Le biblioteche universitarie narrano la ricerca, calendario di incontri di lettura, svoltisi con cadenza mensile da ottobre fino a maggio (dall'anno 2018 ad oggi).*
Data	*2018*
Corso di formazione	*Docente per l'intervento di formazione dal titolo "Valutazione della ricerca e bibliometria: concetti generali; gli indicatori bibliometrici" svoltosi nei giorni 20-21 marzo 2018 presso Università degli Studi di Palermo*
Data	*2016*
Seminario	*Relatore al "Seminario sulla valutazione della ricerca nel contesto digitale" nell'ambito del ciclo di eventi "Formazione per la ricerca anno 2016" (prot. n. 79182 del 13.10.2016)*
Data	*2015*
Seminario	*Relatore al seminario "Indici bibliometrici: come valutare la propria attività scientifica" (nota prot. n. 38030 del 21.05.2015)*
Data	*2014*
	Docente per intervento di formazione dal titolo "La biblioteca digitale e i suoi servizi" svoltosi nei giorni 20, 22, 27, 29 maggio 2014 (nota prot. n. 34812 del 19.05.2014)
Data	*2013*
Seminario	*Relatore al seminario "Unipa per l'open access: strategie al servizio della ricerca" svoltosi presso il Complesso Polididattico dell'Università degli Studi di Palermo (18 novembre 2013)*
Data	*2012*
Seminario	*In data 27 novembre 2012, partecipazione al seminario "Porte aperte alle matricole: guida alla conoscenza e all'uso delle risorse e dei servizi delle biblioteche della vostra facoltà" con l'intervento dal titolo "L'accesso alle risorse bibliografiche: la biblioteca digitale dell'università di Palermo". Il seminario si è svolto presso il Dipartimento IURA della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Palermo.*
Data	*2012*
Convegno	*In data 26 ottobre 2012 partecipazione al convegno internazionale organizzato dall'Associazione Italiana Biblioteche e dal Goethe Institute "Con un click in biblioteca: e-books ed altri media digitali nelle biblioteche pubbliche. Una rassegna internazionale" con l'intervento dal titolo "La biblioteca digitale dell'Università di Palermo: infrastruttura di servizio per l'accesso integrato alle risorse ed ai servizi informativi di Ateneo".*
Data	*2010*

Convegno	*In data 23 dicembre 2010, intervento al seminario "I servizi bibliotecari online dell'Ateneo di Palermo: strumenti su misura per lo studio e la ricerca scientifica" organizzato, nell'ambito delle iniziative rivolte alla diffusione della cultura del libro, dall'Università di Palermo, dalla Biblioteca Francescana e dall'Officina di Studi Medievali*

*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.*

Palermo, luglio 2026

dott.ssa Maria Stella Castiglia

Firma oscurata ai sensi delle linee guida del Garante della privacy