

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Anna Maria Pastorini
Indirizzo	Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo: Settore sistemi integrati per le biblioteche e l'open science, Via Balbi 6, Genova
Telefono	010-20951554 ; 3341083457
Fax	-
E-mail	anna.maria.pastorini@unige.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	██████████

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>02/10/2023 – oggi</p> <p><i>Università degli studi di Genova - Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo: Settore sistemi integrati per le biblioteche e l'open science, Via Balbi 6, Genova</i></p> <p>Pubblico impiego, attività bibliotecaria</p> <p><i>Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, Area biblioteche, Categoria D</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Capo-settore [Conferimento nomina D.D.G. n. 77816 del 27/12/2023]<ul style="list-style-type: none">○ Gestione informatizzata del patrimonio bibliotecario e dei servizi automatizzati delle biblioteche○ Implementazione, mantenimento e sviluppo del software gestionale per le biblioteche e del discovery tool○ Gestione delle collezioni elettroniche e digitali di Ateneo○ Gestione dei cataloghi collettivi nazionali e internazionali e mantenimento del Polo SBN○ Supporto alle attività di pubblicazione dei prodotti della ricerca e al repository istituzionale dei dati○ Procedure di deposito e deposito legale delle tesi di dottorato○ Gestione contratti trasformativi e altri servizi e politiche per Open Access e Open Science• Referente Open Access [Conferimento nomina D. Rettore, protocollo 76618/2023 del 20/12/2023] |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>01/01/2023 – 01/10/2023</p> <p><i>Università degli studi di Genova - Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo: Settore sistemi integrati per l'informazione scientifica e l'open science, Via Balbi 6, Genova</i></p> <p>Pubblico impiego, attività bibliotecaria</p> <p><i>Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, Area biblioteche, Categoria C</i></p> |

• Principali mansioni e responsabilità	• Capo-settore [<i>Conferimento nomina D.D.G. n. 5531 del 13/12/2022</i>] ○ Gestione informatizzata del patrimonio bibliotecario e dei servizi automatizzati delle biblioteche ○ Implementazione, mantenimento e sviluppo del software gestionale per le biblioteche e del discovery tool ○ Gestione delle collezioni elettroniche e digitali di Ateneo ○ Gestione dei cataloghi collettivi nazionali e internazionali e mantenimento del Polo SBN ○ Supporto alle attività di pubblicazione dei prodotti della ricerca e al repository istituzionale dei dati ○ Procedure di deposito e deposito legale delle tesi di dottorato ○ Gestione contratti trasformativi e altri servizi e politiche per Open Access e Open Science
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	15/05/2018 – 31/12/2022 <i>Università degli studi di Genova - Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo: Ufficio biblioteca digitale, Via Balbi 6, Genova</i> Pubblico impiego, attività bibliotecaria <i>Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, Area biblioteche, Categoria C</i> • Bibliotecaria di sistema, referente SBA per l'Archivio istituzionale IRIS UniGe e il deposito delle tesi di dottorato ○ Referente SBA nell'ambito dell'obiettivo SUP11 del Piano integrato 2018-2020 "Definire e iniziare l'attuazione di un progetto pluriennale di gestione del patrimonio digitale dell'Ateneo" riguardo al sotto-obiettivo "Disponibilità in open access delle tesi di dottorato di ricerca depositate a partire dal 1° gennaio 2018" [<i>Attestato di servizio, 06/08/2021</i>] ○ Referente SBA per l'Archivio istituzionale IRIS Unige e il deposito delle tesi di dottorato [<i>Attestato di servizio, 06/08/2021</i>] ○ Membro Staff permanente per la gestione del Repository IRIS [<i>Conferimento nomina prot. n. 58763 del 22/9/2015</i>] • Bibliotecaria di sistema, referente SBA per le politiche Open Science/Open Access e del portale istituzionale openscience.unige.it [<i>Attestato di servizio, 06/08/2021</i>] ○ Referente SBA per i contratti trasformativi CARE-CRUI ○ Coordinatrice organizzazione GenOA week [+info] ○ Ideatrice e caporedattore del portale openscience.unige.it [+info] ○ Referente SBA per il progetto Open research data – Dataverse UniGe (coordinatore prof. D. Anguita) ○ Referente SBA per il supporto di Ateneo alla redazione Data Management Plan • Bibliotecaria di sistema, referente per il discovery tool / catalogo del Sistema bibliotecario di Ateneo UNO per tutto ○ Responsabile del progetto "Passaggio a Primo VE – early birds utenti UNIMARC", Università di Genova; Ex Libris Ltd., 2018-2020 [<i>Attestato di servizio, 06/08/2021</i>]
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	14/01/2008 – 14/05/2018 <i>Università degli studi di Genova – Biblioteca della Scuola di Scienze MFN, Corso Europa 26, Genova</i> Pubblico impiego, attività bibliotecaria <i>Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, Area biblioteche, Categoria C</i> • Supporto alla gestione del patrimonio bibliotecario (acquisizione, catalogazione, collocazione), supporto alla gestione del servizio all'utenza (circolazione, gestione utenti, formazione, DD/ILL) • Responsabile dell'unità di coordinamento dei servizi di back office della

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Biblioteca di Scuola 2015-2018 [<i>Conferimento posizione organizzativa decreto n. 4723 del 15/5/2015</i>] • Attività di coordinamento dei servizi bibliotecari di front-office della Biblioteca di Scuola • Responsabile del supporto alla gestione bibliotecaria CSB BTM [<i>Conferimento nomina D.D. 344 del 22/04/2011 e nota 29386 del 22/12/2011</i>] 01/11/2007 – 31/10/2008 <i>Università degli studi di Genova – Facoltà di Lettere e Filosofia, Via Balbi 2, Genova</i> Pubblico impiego, attività di docenza <i>Contratto di diritto privato per lo svolgimento di insegnamento ufficiale</i> Docenza a contratto dell'insegnamento "Metodologie e tecniche delle ricerche documentali in rete" del Corso di Laurea Specialistica in Archivistica e Biblioteconomia • Preparazione e svolgimento di lezioni (frontali e in modalità e-learning), seminari, incontri. Relatrice e correlatrice di tesi
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/11/2006 – 31/10/2007 <i>Università degli studi di Genova – Facoltà di Lettere e Filosofia, Via Balbi 2, Genova</i> Pubblico impiego, attività di docenza <i>Contratto di diritto privato per lo svolgimento di insegnamento ufficiale</i> Docenza a contratto dell'insegnamento "Metodologie e tecniche delle ricerche documentali in rete" del Corso di Laurea Specialistica in Archivistica e Biblioteconomia • Preparazione e svolgimento di lezioni (frontali e in modalità e-learning), seminari, incontri. Relatrice e correlatrice di tesi
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	19/11/2004 – 19/12/2004 <i>Università Cattolica del Sacro Cuore – Direzione relazioni e progetti internazionali, Largo A. Gemelli 1, Milano</i> Pubblico impiego, attività di ricerca <i>Collaborazione occasionale</i> Indagine bibliografica sulle fonti periodiche relative al secondo dopoguerra, nell'ambito del progetto di ricerca "L'integrazione economica italiana nel sistema occidentale"
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/05/2003 – 31/12/2005 <i>Università degli studi di Genova - Centro Sistema Bibliotecario di Farmacia, V.le Benedetto XV 3, Genova</i> Pubblico impiego, attività bibliotecaria <i>Collaborazione Coordinata e Continuativa</i> • Catalogazione di monografie e periodici cartacei ed elettronici tramite software Aleph500, • Catalogazione del fondo storico e antico con allestimento del catalogo cartaceo, • Aggiornamento del personale • Valorizzazione delle collezioni attraverso eventi e pubblicazioni [<i>Attestato di servizio, 15-12-2004</i>]
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	01/01/2003 – 31/12/2004 <i>Università degli studi di Genova – Dipartimento di Storia Moderna e Contemporanea, Via Balbi 6, Genova</i> Pubblico impiego, attività di ricerca

• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<i>Collaborazione occasionale</i> Partecipazione al Progetto di Rilevanza Nazionale MIUR COFIN 2003 “Oltre il testo: dinamiche storiche paratestuali nel processo tipografico-editoriale in Italia” • Catalogazione e parziale digitalizzazione di edizioni genovesi del XVIII secolo; analisi e studio diacronico (XVI-XIX secolo) delle dediche nelle edizioni genovesi
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	11/11/2002 – 13/01/2008 Università degli studi di Genova - Centro Sistema Bibliotecario BTM, Corso Europa 26, Genova Pubblico impiego, attività bibliotecaria <i>Collaborazione Coordinata e Continuativa</i> • acquisizione e catalogazione di monografie tramite software Aleph500 • catalogazione del fondo storico e antico con allestimento del catalogo cartaceo • supporto alla gestione del servizio all’utenza (reference, circolazione, DD/ILL) [Attestato di servizio, 23/02/2006]
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	01/12/2024-30/11/2025 Università degli studi di Genova Master universitario di 2. livello in “Innovazione nella Pubblica Amministrazione (MIPA)” <i>Argomenti del Corso:</i> • Programmazione e controllo • Contabilità, bilancio, appalti e contratti pubblici, PPP • Indicizzazione documentario-archivistica • Project management e reingegnerizzazione • Digitalizzazione della PA • Management pubblico
• Qualifica conseguita	Diploma di Master universitario di 2. livello in “Innovazione nella Pubblica Amministrazione (MIPA)”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	26/06/2024 PA360 Corso “L’anticiclaggio nella Pubblica Amministrazione” <i>Obiettivi del Corso:</i> • L’anticiclaggio nella Pubblica Amministrazione Valutazione finale: positivo
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	19/07/2023 Liguria Digitale S.p.A. Corso “Privacy e Protezione dei Dati Personali” <i>Obiettivi del Corso:</i> GDPR (Regolamento UE 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati) • Valutazione finale: positivo

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	04/05/2022 – 06/07/2022 INPS; Università degli studi di Genova Corso INPS Valore PA “Public speaking in English (PSE)” <i>Obiettivi del Corso:</i> • introduzione teorica e fase pratico-esperienziale dell'uso della lingua inglese in ambiti d'uso professionale in pubblico • rafforzamento e consolidamento delle competenze linguistiche di 'speaking' e delle capacità di affrontare un pubblico e organizzare efficacemente riunioni e presentazioni in inglese. Attestato di merito
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	31/05/2022 – 01/06/2022 EU CORE Consulting Corso di formazione “Strumenti per la gestione dei Research Data e la redazione del Data Management Plan nell’ambito dei progetti di ricerca con particolare riferimento ad Horizon Europe” <i>Principali contenuti:</i> • Strategia dell'Unione Europea per l'Open Science e Open Innovation; La gestione dei dati derivanti dall’attività di ricerca: tecniche e strumenti per organizzare e conservare correttamente i dati della ricerca; Aspetti giuridici ed etici legati alla gestione dei dati; Obbligazioni relative al Research Data Management previste nella base giuridica dei Programmi Horizon 2020 e Horizon Europe; la redazione del Data Management Plan Valutazione finale: 30/30
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	21/12/2021 PA360 Corso di formazione: “Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione” <i>Programma del corso:</i> • Obblighi dei lavoratori: responsabilità disciplinare nei CCNL; Codici di Comportamento: DPR n. 62/2013; Piano Nazionale Anticorruzione: legge 190/2012, conflitto di interessi, rotazione del personale, pantouflage
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	15/12/2021 Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS) Corso di formazione “L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile” <i>Obiettivi del corso:</i> Il corso intende spiegare i 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs - Sustainable Development Goals), approvati nel settembre 2015 dalle Nazioni Unite, da realizzare a livello globale entro il 2030. Valutazione finale: positivo
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	11/12/2021 PA360 Corso di formazione: “La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione” <i>Contenuti del corso:</i>

• Qualifica conseguita	• Che cos'è la corruzione; Il whistleblowing Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la gestione delle segnalazioni Valutazione finale: positivo
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	2, 9, 16/12/2021 Editrice Bibliografica Corso di formazione: “Il ruolo del bibliotecario nel supporto alla valutazione della ricerca” <i>Contenuti del corso:</i> • La valutazione della ricerca (ASN, ANVUR VQR); La valutazione della qualità della ricerca; La Terza Missione; Bibliometria e indici bibliometrici
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	01/12/2021 CINECA Corso di formazione: “Ricerca: buone pratiche di lavoro per un archivio di qualità” <i>Contenuti del corso:</i> • Come si costruisce un sistema di validazione; Gruppi di lavoro interconnessi; Policy di Ateneo; La formazione e il contatto con gli utenti ; Attività di Helpdesk
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	21-22/05/2020 Fondazione CRUI Corso di formazione: “La contrattazione delle risorse elettroniche” <i>Obiettivi del corso:</i> • conoscere i meccanismi di contrattazione con gli editori; sviluppare competenze utili per la conduzione di trattative a livello di ateneo, per la gestione dei rapporti con il Gruppo CRUI-CARE sulle negoziazioni consortili, per la partecipazione a gruppi di negoziazione nell'ambito di trattative nazionali e internazionali; fornire un quadro complessivo della recente evoluzione del mercato dell'editoria scientifica; presentare le principali modalità di gestione di una trattativa per l'acquisto di risorse elettroniche; analizzare gli aspetti normativi che devono essere rispettati nei contratti; descrivere i principali strumenti per la valutazione ex-post dell'efficacia delle risorse acquisite
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	20/01/2020 Università degli studi di Genova Corso di formazione: “Il diritto d'autore in ambito accademico: pubblicare senza perdere diritti” <i>Programma del corso:</i> • La gestione della proprietà intellettuale nell'attività di ricerca a. Principi di base del diritto della proprietà intellettuale: tra diritto d'autore e brevetti; Quali diritti sulla produzione scientifica e come gestirli correttamente; Come si acquisisce e come si tutela il diritto d'autore sulle proprie creazioni; Le tre forme di pubblico dominio; Fair use e libere utilizzazioni in ambito scientifico; Open Access e Open Science Data; Le radici storiche del modello "open licensing"; Le licenze Creative Commons: introduzione; Come si applicano le licenze Creative

• Qualifica conseguita	Commons alle proprie opere; Come cercare e archiviare opere sotto licenze Creative Commons; L'Open Access e la libera diffusione della letteratura scientifica; Gold Open Access vs Green Open Access; Il concetto di open data e la diffusione in modalità open dei dati della ricerca
• Qualifica conseguita • Date (da-a) • Nome e tipo di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione finale: positivo 10/10/2019 Ex-Libris Group Corso di formazione "Ex-libris Primo VE Administration Certification" <i>Contenuti del corso:</i> a. Primo VE Administration Certification Overview; Configuration Overview; Search Profiles; Configure Views; Labels; External Resources: Overview; External Resources: Loading Data
• Qualifica ottenuta • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Valutazione finale: positivo [Primo VE Administrator] 27/09/2019 Università degli studi di Genova Corso di formazione " Formazione specifica per il personale d'ufficio-rischio basso" <i>Contenuti del corso:</i> • Sorveglianza sanitaria; infortuni e malattie professionali; procedure organizzative per il primo soccorso • Lavoro al videoterminale: problemi e soluzioni • Attrezzature e impianti • Ergonomia, microclima e illuminazione • Stress e rapporti con l'utenza
• Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Segnaletica di sicurezza e procedure da adottare in occasione di emergenze Valutazione finale: positivo 12/09/2019 Università degli studi di Genova Corso di formazione "Il GDPR in 10 pillole" Programma del corso: • Di che cosa parliamo? • Categorie particolari di dati personali • Il sito UniGe su privacy e sicurezza dei dati personali • Dato personale: una rivoluzione culturale • I «nuovi diritti» del soggetto interessato • La governance UniGe del trattamento dei dati personali • I responsabili dei trattamenti • I soggetti autorizzati UniGe • Il data protection officer (DPO) • Il regime sanzionatorio
• Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Valutazione finale: positivo 23/07/2019 Open Science MOOC community

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da-a)

- Nome e tipo di istituzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica ottenuta

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione: "Open Science MOOC: Module 1 Open Principles"

Razionale

To innovate in a field frequently implies moving against prevailing trends and cultural inertia. Open Science is no different. No matter how convinced you are, you will come across resistance from peers and colleagues, and the best defence is strong personal conviction that what you are doing may not be perfect now but is the right decision in the long run. This module will introduce the guiding principles of the 'open movement', the different actors involved, and the impact that they are having.

Valutazione finale: positivo

28-29/01/2019

Università degli studi di Genova

Corso di formazione "H2020 - Principi fondamentali per costruire una proposta di successo"

Obiettivi del corso:

- introdurre alla progettazione europea,
- migliorare le capacità di progettazione e di accesso ai fondi europei da parte del l'Ateneo
- fornire supporto per la predisposizione di una proposta di candidatura, a partire dalla fase di identificazione del bando di interesse fino alla valutazione del progetto

Valutazione finale: positivo

23/05/2018

Università degli studi di Genova

Corso di formazione " La catalogazione in Alma - corso di base"

Valutazione finale: positivo

27/11/2017

4science – Università degli studi di Milano Statale

Corso di formazione "Research Data Management: introduzione"

Programma del corso:

- Introduzione all' Open Science
- I dati della ricerca e il loro trattamento
- Il Data management Plan
- Data stewardship

Valutazione finale: positivo

6-7/11/2017; 1/12/2017

Università degli studi di Genova

Corso di formazione "La diffusione dei risultati della ricerca tra tutela della proprietà intellettuale e open access"

Programma del corso:

- Introduzione all' Open Science e all'Open Access e le politiche a supporto dell'OS:
- EU: Open Science Agenda, European Open Science Cloud

- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Horizon 2020: disseminazione dei risultati in Accesso Aperto (pubblicazioni e dati)
- licenze CC e diritto d'autore e conformità ai requisiti OA in Horizon 2020;
- OpenAIRE e IRIS;
- Ruolo dei repository istituzionali e dei CRIS nell'Open Access
- I dati della ricerca e il loro trattamento
- Azioni di promozione dell'OA in Ateneo

Valutazione finale: positivo

28/11/2017

Ex-Libris Group

Corso di formazione "Ex-libris Alma Administration Certification"

Valutazione finale: positivo [Alma Administrator]

21/10/2016

Università degli studi di Genova

Corso di formazione " Formazione generale del lavoratore in materia di salute e sicurezza sul lavoro "

Valutazione finale: positivo

14/06/2016

Associazione Italiana Biblioteche

Corso di formazione: "Bibliometria: conoscere e utilizzare gli indici bibliometrici"
Obiettivi del Corso:

- Fornire ai partecipanti un quadro organico della bibliometria dal punto di vista storico e metodologico
- Descrivere i principali indicatori bibliometrici e il modo per calcolarli
- Illustrare le caratteristiche e le diversità dei vari indicatori
- Applicazione degli indicatori in biblioteca e per la valutazione della ricerca

06/07/2011

Ministero dell'Interno – Università degli studi di Genova

Corso di formazione "Addetto antincendio per attività a rischio elevato di incendio livello C"

Valutazione finale: positivo

01/11/2007-31/10/2008

Università degli studi di Roma "Tor Vergata"

Master universitario di 1. livello "Indicizzazione di documenti cartacei, multimediali ed elettronici in ambiente digitale"

Argomenti del Corso:

- Knowledge management
- Metadati descrittivi e gestionali

• Qualifica conseguita	• Indicizzazione documentario-archivistica • Depositi digitali della memoria (aspetti progettuali e realizzazioni) • Conservazione digitale • Amministrazione digitale Diploma di Master universitario di 1. livello (60 CFU)
• Date (da – a)	11/10/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Genova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Lettere – indirizzo Archivistica e Biblioteconomia (vecchio ordinamento) <i>Tesi di laurea:</i> <i>Catalogo delle edizioni liguri del XVIII secolo possedute dalla Biblioteca della Società Economica di Chiavari</i>
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea (110/110)
LINGUE STRANIERE	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE [eccellente] [eccellente] [buono]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	• ottime capacità di relazione sviluppate grazie alla partecipazione e al coordinamento di gruppi di lavoro e di ricerca e alla realizzazione di mostre, convegni e presentazioni • ottime competenze comunicative apprese grazie al lavoro di front office / helpdesk svolto e ai corsi di docenza e di formazione tenuti
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	• ottime capacità organizzative e gestionali sviluppate grazie alle diverse tipologie di lavoro svolte e alla totale autonomia concessa per la loro realizzazione • ottime capacità propositive in situazioni non usuali apprese dopo la nomina a Capo-settore, durante l'implementazione del nuovo modello di pubblicazione delle tesi di dottorato di Ateneo nell'Archivio istituzionale IRIS UniGe, l'organizzazione delle GenOA week (2019-2024), del progetto "Open research data. Dataverse UniGe" e dell'attuale progetto "Sostegno alle politiche di Open Science in UniGe" • ottime capacità di problem solving e supporto all'utenza • ottime capacità propositive in situazioni non usuali apprese dopo la nomina a Capo-settore, durante i cambiamenti di applicativo, la trasformazione in Polo SBN e la migrazione al sistema Alma
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	• ottima padronanza dei processi di pubblicazione open access, delle tematiche legate a disseminazione dei risultati della ricerca scientifica (copyright e diritto d'autore) e open science • ottima padronanza dei processi di estrazione dati ed elaborazione statistiche, ottenuta grazie alla realizzazione delle statistiche annuali sulle attività bibliotecarie svolte e alla gestione dei dati d'uso delle risorse elettroniche del Sistema Bibliotecario di Ateneo • conoscenza avanzata del software di gestione prodotti della ricerca "IRIS CINECA- Dspace"

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

PATENTE

ULTERIORI INFORMAZIONI

- ottima padronanza della teoria catalografica, di materiale a stampa antico e moderno e di risorse elettroniche e digitali
- conoscenza approfondita e uso del sistema operativo windows e del pacchetto office (in particolare word, excel, power point) e buone capacità informatiche di base usate per effettuare le principali operazioni lavorative
- conoscenza ed abilità avanzate nella navigabilità internet e nel reperimento professionale di informazioni online attraverso i principali strumenti di information retrieval (opac, database, reference desk, portali, digital library)
- conoscenza avanzata del software di catalogazione e gestione bibliotecaria aleph 20.01 (moduli catalogazione, acquisizioni e gestione periodici, circolazione)
- conoscenza avanzata del software di catalogazione e gestione bibliotecaria alma (system librarian, configurazioni di sistema)
- conoscenza ottima del software nilde
- conoscenza buona dei software di project management ganttproject e ProjectLibre
- conoscenza buona dei principali software di posta elettronica (outlook, eudora, thunderbird)
- conoscenza buona del protocollo di dialogo unimarc – indice sbn
- conoscenza buona della piattaforma ustat
- conoscenza buona del software simonlib
- conoscenza buona della piattaforma e-corpus (progetto europeo “aristhot. sciences en méditerranée”)
- conoscenza di base dei software di catalogazione e gestione bibliotecaria sebina e sbn
- conoscenze di base dei linguaggi html, xml, php
- conoscenza di base della piattaforma moodle (aulaweb)

- ottime capacità di redazione e manutenzione di siti internet (CMS Drupal), grazie alla creazione, implementazione e aggiornamento dei siti del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del portale openscience.unige.it
- avanzate competenza in materia di valutazione della ricerca, apprese durante il supporto ai recenti esercizi di valutazione (VQR)

Patente B

1. Sono Coordinatrice del Gruppo di studio sulle politiche dell'informazione dell'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) [*conferimento nomina AIB Prot. 364_AAP/ 2023*]
2. Eletta nel Comitato di Coordinamento di ITALE – Associazione Italiana Utenti Ex Libris, svolgo il ruolo di Coordinatrice dei Gruppi di lavoro (2021-2023; 2023-2026) [itale.igelu.org/organ1]
3. Ho seguito ulteriori corsi di formazione con verifica finale in ambito biblioteconomico, non menzionati nel presente CV [*disponibile su richiesta*]
4. Ho seguito ulteriori corsi di formazione senza verifica finale e ho partecipato a numerosi seminari e convegni di settore, non menzionati nel presente CV e nel relativo allegato
5. Ho realizzato pubblicazioni in ambito disciplinare LIS (Library and Information Science), non menzionati nel presente CV [*disponibile su richiesta*]
6. Ho partecipato e partecipo tutt'ora a gruppi di lavoro interni e nazionali, non menzionati nel presente CV [*disponibile su richiesta*]
7. Ho partecipato in qualità di relatore a convegni nazionali e internazionali di settore sia su tematiche biblioteconomiche che Open Science, non menzionati nel presente CV [*disponibile su richiesta*]
8. Ho supportato e coordino l'organizzazione di eventi di promozione del patrimonio bibliotecario e delle tematiche Open Science, non menzionati nel

presente CV [*disponibile su richiesta*]

9. Ho svolto e svolgo incarichi di docenza in ambito biblioteconomico e sulle tematiche Open Science, non menzionati nel presente CV [*disponibile su richiesta*]
10. Ho svolto attività come “Addetto alla prevenzione e protezione” per il quadriennio 2014-2018 [*conferimento nomina prot.n. 12552 del 27/5/2014*]
11. Socia AIB (Associazione Biblioteche Italiane) dal 2003, sono stata inserita nell’Elenco degli Associati AIB (Associazione Biblioteche Italiane) [*delibera n. E/2014/0498 dal 2014*]

Ai sensi dell’art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Data: Genova, 22/05/2025

Firma _____