

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Nazionalità

GANGEMI, Antonina  
Italiana

Indirizzo dell'Ufficio

Via Loggia dei Mercanti, 38 – 98122 Messina

Telefono

Ufficio: 090-6768632

E-mail

[agangemi@unime.it](mailto:agangemi@unime.it)

Qualifica

Categoria D

U. Op. Biblioteca Digitale, Information Literacy e Open Access – Sistema  
Bibliotecario di Ateneo

Amministrazione

Università degli Studi di Messina

Incarico attuale

Vice Responsabile dell'U.Op. Biblioteca Digitale, Information Literacy e Open  
Access

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

**Gennaio 1987-**

Università degli Studi di Messina

- Tipo di impiego

**16 Marzo 2015-**

Università degli Studi di Messina

- Principali mansioni e responsabilità

Sistema Bibliotecario di Ateneo – U.Op. Biblioteca Digitale e Information  
Literacy

Vice Responsabile dell'U.Op. Biblioteca Digitale e Information Literacy e Open  
Access.

Collabora alla gestione della Biblioteca Digitale di Ateneo. Garantisce e assicura  
un servizio di help desk sui servizi e sulle risorse della Biblioteca Digitale.

Collabora alla progettazione del nuovo portale del Sistema Bibliotecario di  
Ateneo.

Collabora all'organizzazione e realizzazione dei laboratori di Information  
Literacy per gli studenti. Ha collaborato alla stesura del progetto di Information  
Literacy per l'utenza accademica dal titolo "La competenza informativa  
nell'Ateneo di Messina: percorsi possibili e proposte operative".

Componente di diversi Gruppi di lavoro interni al Sistema Bibliotecario:

- gruppo di lavoro costituito per la ricognizione e il riordino dei servizi bibliotecari di Polo. L'attività svolta dal Gruppo è confluita nella redazione di una bozza di Carta dei servizi bibliotecari di polo, corredata da proposte di regolamentazione dei servizi di prestito, document delivery e reference;

- gruppo di lavoro per lo studio e la predisposizione della nuova procedura amministrativa unica di acquisizione e inventariazione del materiale bibliografico in formato cartaceo. L'attività svolta è confluita nella realizzazione del "Manuale acquisizioni", per l'attuazione della procedura nel modulo "Acquisizioni" del sw Aleph 500
- gruppo di lavoro per la campagna VQR 2011-2014;
- gruppo di lavoro per la predisposizione di un progetto pilota di Information Literacy;
- gruppo di lavoro per l'attuazione della nuova procedura di Ateneo per la circolazione (prestito locale) del materiale bibliografico in formato cartaceo con il modulo del sw Aleph500 e alla realizzazione del "Manuale della Circolazione. Linee Guida SBA-Messina".

#### 12 Aprile 2017

In qualità di relatore, intervento "Le buone pratiche nelle Università italiane" nel Seminario di Studi "Trasmettere competenze informative agli utenti". Modelli e nuovi approcci dell'Information Literacy".

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

#### 2013-2015

Università degli Studi di Messina

Dipartimento SEAM, Via T.Cannizzaro, 278 – Biblioteca della sez. ex Dip. Pareto  
 Personale tecnico-amministrativo, Area delle Biblioteche categoria D.

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione e organizzazione delle procedure e delle attività relative al funzionamento della biblioteca. Servizio di reference, document delivery, prestito locale e prestito interbibliotecario. Gestione dei periodici e ACNP.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

#### 1999-2013

Università degli Studi di Messina

Facoltà di Scienze Politiche - Dipartimento di Economia, Statistica ed Analisi Geopolitica del Territorio – Biblioteca.

Personale tecnico-amministrativo, Area delle Biblioteche, liv. 7°, successivamente categoria C. Vincitrice della selezione interna, per titoli ed esami, dal 29.12.2008 categoria D, posizione economica D1.

- Tipo di impiego

Responsabile della Biblioteca e dell'emeroteca del Dipartimento e successivamente anche della sez. di Economia e Finanza afferente allo stesso.

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione e cura degli ordinativi del materiale bibliografico, della classificazione, catalogazione e inventario (dal 2007 sul sistema CIA). Organizzazione e informatizzazione della Biblioteca attraverso l'uso del sw ALEPH 500. Servizio di reference, document delivery, prestito locale e prestito interbibliotecario. Ha curato la pubblicazione del "Bollettino dei nuovi accessi". Ha realizzato, in collaborazione, il Catalogo tematico su "Simboliche degli ambienti naturali e culturali: Paradigmi della catastrofe" in occasione della ricorrenza del centenario

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

del terremoto di Messina del 1908 per conto del Centro Europeo di Studi su Mito e Simbolo. Nel 2000, a seguito dell'afferenza della Cattedra di Geografia politica ed economica al Dipartimento ha provveduto all'organizzazione ed automazione della Biblioteca e dell'Emeroteca relative alla cattedra. Ha coordinando l'attività degli studenti part-time assegnati alla Biblioteca.

#### **16 gennaio 1987-1998**

Università degli Studi di Messina

Facoltà di Scienze Politiche - Istituto di Economia, Statistica ed Analisi del Territorio

Personale tecnico amministrativo, Tecnico esecutivo di ruolo, successivamente a seguito del superamento delle prove di idoneità per l'area funzionale delle Biblioteche - VII qualifica – Collaboratore di Biblioteca.

Responsabile della Biblioteca dell'Istituto di Economia, Statistica ed Analisi Del Territorio. Informatizzazione della Biblioteca attraverso un programma ideato in collaborazione con la ditta C.H.M.. Successivamente tutti i dati della Biblioteca sono stati riversati in un sw fornito dalla Facoltà di Scienze politiche al fine di uniformare l'informatizzazione di tutte le Biblioteche della Facoltà.

#### **ALTRE ATTIVITÀ E INCARICHI ISTITUZIONALI**

Date (da – a)

#### **2005-2008**

Nomina triennale per l'incarico di Rappresentante del personale tecnico-amministrativo in seno al Consiglio del Dipartimento DESMAS "V.Pareto".

#### **2002-2005**

Nomina triennale per l'incarico di Rappresentante del personale tecnico-amministrativo in seno al Consiglio del Dipartimento DESMAS "V.Pareto".

#### **1999-2013**

Ha collaborato, come responsabile della segreteria organizzativa, alla realizzazione di Convegni e Giornate di Studio organizzate dal Dipartimento:

**2001** Convegno Internazionale "La politica economica regionale e la nuova programmazione dei fondi strutturali (2000-2006);

**13-14 novembre 2000** Giornate di Studio in ricordo di F.Latella e S. Maisano;

**2000-2001** Corso di specializzazione per segretari comunali (SSPAL) ;

**20-22 gennaio 2000** Convegno: Mediterraneo ed Europa: "Un progetto comune?"

**22-23 novembre 1999** Riunione scientifica del gruppo di ricerca MURST su: "Fattori economico-demografici e futuro dello stato sociale in Italia";

**1999 CAFEC** - Corso annuale di Alta Formazione Extracurriculare.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Laurea in Lettere e Filosofia conseguita presso l'Università degli Studi di Messina con votazione di 110/110 v.o.

## CORSI DI FORMAZIONE

- 26 Gennaio 2017** Strategie di ricerca nella banca dati Business Source Complete e nel Discovery dell'Università di Messina, EBSCO – SBA.
- 2016** Corso di lingua inglese livello A2, CLAM.
- 16 Dicembre 2016** Corso di aggiornamento professionale "Nuova procedura di Ateneo per la circolazione (prestito locale) del materiale bibliografico in forma cartacea", SBA.
- 4 Novembre 2016** 2<sup>a</sup> ed. del Corso di aggiornamento professionale su "La nuova procedura amministrativo-contabile" per l'acquisizione del materiale bibliografico cartaceo dell'Ateneo. Monografie/Periodici/Donazioni, SBA.
- 15 Dicembre 2015** Corso di aggiornamento professionale "La nuova procedura amministrativo-contabile" per l'acquisizione del materiale bibliografico cartaceo dell'Ateneo", SBA.
- 15-16 Ottobre 2015** Corso di Autostima, Leadership e comunicazione pubblica in ottica di genere, CUG.
- 7 Ottobre 2015** Incontro di formazione e aggiornamento "Accesso e utilizzo delle piattaforme di collezioni digitali: Torrossa \_Editoria italiana Online (EIO)". SBA.
- 10 giugno 2015** Incontro di presentazione tecnica delle banche dati "AIDA e BANKSCOPE" – Bureau Van Dijk – SBA.
- 20 Maggio 2015** Incontro di presentazione "La ricerca scientifica a portata di Mouse. Training Ovid Technologies, Ovid a Wolters Kluwer business – SBA.
- 10-16-17 Aprile 2015** Attività formativa obbligatoria ai sensi dell'art. 37 D.Lgvo 81/08, Università degli Studi di Messina.
- 3-4 Novembre 2014** Conferenza Nazionale "Dichiarazione di Messina 2.0: la via italiana all'Accesso Aperto, SBA.
- 27 Maggio 2013** Incontro su "Il modulo del prestito di Aleph", SBA.
- 17 Maggio 2013** Incontro di Studio/training sulla piattaforma EBSCOHost, SBA.
- 20-21 Novembre 2013** Corso di Gestione e Aggiornamento del Catalogo Italiano dei Periodici, ACNP – SBA.
- 21 Febbraio 2013** Incontro presentazione del nuovo sistema integrato di informazione di Giuffrè editore "IUSXExplorer, SBA.
- 12-13 Ottobre 2010** Corso di aggiornamento professionale "Le REICAT", AIB.
- 22 Giugno 2010** Incontro di presentazione della piattaforma Ebrary, SBA.
- 4 Maggio 2010** Seminario "La ricerca scientifica a portata di mouse", SBA.
- 27 Novembre 2009** Partecipazione VII Giornata delle Biblioteche Siciliane "Il Libro antico in biblioteca: catalogazione, conservazione e valorizzazione", AIB.
- 6-18 Giugno 2008** Corso di Formazione per gli addetti al primo soccorso con esercitazioni pratiche, Università degli Studi di Messina.
- 6 Settembre 2007** Training ISI-Thomson, SBA.
- 29-30 Maggio 2006** Corso di aggiornamento di Catalogazione Aleph500 vers.16.2 modulo Opac e Catalogazione, SBA.
- 22-23 Maggio 2006** Corso di aggiornamento professionale "Il reference e KM (knowledge management), AIB.
- 31 Marzo 2006** Presentazione e training del database "SCOPUS" di Elsevier, SBA.
- 30 Marzo 2006** Seminario di Studi D.L.vo 626/94 Aggiornamento del personale designato come "Addetto all'emergenza incendi", Università degli Studi di Messina, Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione.
- 16-17 Giugno 2005** Seminario di Studi D.L.vo 626/94 "L'applicazione nelle Pubbliche amministrazioni. Dieci anni di Sicurezza. Problematiche e

responsabilità. Buona prassi di laboratorio, Università degli Studi di Messina, Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione.

**4-5 Novembre 2004** Workshop nazionale: Gli atenei italiani per l'Open Access: verso l'accesso aperto alla letteratura di ricerca, Università degli Studi di Messina – SBA.

**24-25 Marzo 2004** Seminario “prestito interbibliotecario e DD”, AIB.

**3 Novembre 2003** Corso sulla Gestione dei Periodicvi in Aleph 500”, SBA.

**4-5 Luglio 2002** Corso di aggiornamento professionale “Internet in biblioteca”, AIB.

**24-27 Giugno 2002** Corso di Catalogazione del libro antico, SBA.

**10 Giugno 2002** Partecipazione alla giornata di studio sulla banca dati Lexis-Nexis. Strategie di utilizzo, SBA.

**28 Aprile 2003** Giornata di studio su “Copyright e comunicazione scientifica”, SBA – AIB.

**25 Febbraio 2002** Giornata di studio sulle risorse elettroniche, SBA.

**2001** Corso di Formazione su “Attuazione misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, superamento esame finale per il rilascio dell'Attestato di Idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di “Addetto antincendio”, Università degli Studi di Messina – Servizio di Sicurezza Igiene e Medicina del Lavoro – Comando provinciale Vigili del Fuoco Messina.

**5-8 Febbraio 2001** Corso di formazione su “OPAC e catalogazione relativo all'uso del sw Aleph500”, con superamento esame finale, Atlantis

**2000** Corsi di formazione su: ISBD e RICA, UNIMARC con superamento esame finale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**MADRELINGUA**

**Italiano**

**ALTRA LINGUA**

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

**Inglese**

**Buono  
Discreto  
Sufficiente**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottime capacità di relazionarsi e collaborare con i colleghi e con i superiori. Ottima capacità di ascolto e comprensione verso gli utenti e gli altri interlocutori nella richiesta di servizi e nella risoluzione costruttiva anche di situazioni critiche.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative e propositive volte al problem solving e al miglioramento dell'organizzazione sul lavoro. Ottima capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Buona conoscenza e utilizzo dei principali sw applicativi per l'automazione d'ufficio. Buona conoscenza dell'applicativo per la gestione automatizzata delle biblioteche Aleph 500.

Buona conoscenza dei principali browser per la navigazione in Internet. Ottima conoscenza delle principali banche dati, in particolar modo quelle di ambito socio-economico.

La sottoscritta, è consapevole delle conseguenze civili e penali nelle quali incorrerà in caso di dichiarazione falsa o mendace, ai sensi del DPR n.445 del 2000 e s.m.i. Autorizza, inoltre, al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

Messina, 09/06/2017

Antonina Gangemi

