

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CHIARANTI Maria Teresa**

Indirizzo

Telefono ufficio

Fax

E-mail

Mariateresa.chiaranti@uniroma1.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Da dicembre 2012

**Sapienza Università di Roma, Categoria D5 - area biblioteche  
Biblioteca di Scienze Statistiche.**

Coordinamento del personale strutturato e degli studenti collaboratori,  
organizzazione e gestione dei servizi all'utenza,  
servizio di reference,  
collaborazione con la Commissione biblioteca per le decisioni sugli acquisti da effettuare  
predisposizione gare per acquisto monografie e periodici,  
gestione periodici in SOL e ACNP,  
referente per il catalogo della ricerca,  
partecipazione al progetto Google;

Dal 6 marzo 2017

direttore della Biblioteca;

Dal 13 novembre 2015 al 6 ottobre  
2016

sostituto del direttore di biblioteca con O.d.S. 1/2015 del Direttore di Dipartimento;

Dal 15 aprile 2014

membro del gruppo di lavoro "Valutazione e comunicazione".

Da giugno 1995 a dicembre 2012

**Sapienza Università di Roma, Dipartimento di Italianistica (poi Italianistica e  
Spettacolo, poi Studi Greco-Latini, Italiani, Scenico-Musicali).**

2008-2012

Revisione della banca dati SAPERI, poi U-GOV, e collaborazione con i docenti per  
l'inserimento delle pubblicazioni; referente per conto del Dipartimento di Studi Greco-Latini,  
Italiani, Scenico-Musicali durante la fase di conversione di SAPERI in U-GOV;

2007-2012	segreteria di redazione di <i>Studi (e testi) italiani. Semestrale del Dipartimento di Italianistica e Spettacolo</i> ; gestione dei rapporti con i referees anonimi delle pubblicazioni e con gli editori,
2000-2012	segreteria dottorati di ricerca;
1996-2012	segreteria organizzativa di circa 50 convegni del Dipartimento, anche in collaborazione con altri enti: Comune di Roma, Provincia di Roma, MIBAC, Teatro Argentina, Comitato Nazionale per le celebrazioni dei 150 anni dell'Unità d'Italia, Comitato Landolfi, Cerimoniale della Presidenza della Repubblica, Associazione degli Italianisti; curatela Mostre (Effetto Zavattini, Leopardi a Roma, Totò partenopeo e parte napoletano) e spettacoli teatrali (Conversazione in casa Landolfi, Il mio Totò: incontri con gli attori);
1995-1997	collaborazione con la segreteria amministrativa.

Da gennaio 1991 1 maggio 1995

**Università degli studi di Perugia, Biblioteca centrale  
VII livello, area biblioteche.**

Responsabile della Sala consultazione e del catalogo cartaceo.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Diploma di Laurea in Lettere, vecchio ordinamento (110/110 e lode);
- ECDL (European Computer Driving Licence), erogato da AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Informatico) e European Computer Driving Licence Foundation, conseguito con il superamento di tutti gli esami, in data 26/06/2008;
- corso di aggiornamento erogato da AIB (Associazione Italiana Biblioteche) in data 13/11/2014 (7 ore) dal titolo: "Introduzione pratica alla bibliometria", superando il test di valutazione finale con la votazione di 7/8;
- corso di aggiornamento erogato da AIB (Associazione Italiana Biblioteche) in data 10 e 11/11/2014 (14 ore) dal titolo: "La valutazione delle pubblicazioni scientifiche: i perché, le metodologie, gli strumenti", superando il test di valutazione finale con la votazione di 10/10;
- corso "NILDE Utenti ... senza segreti" svoltosi il 18/05/2016;
- corso "Report NILDE: come valorizzare il tuo lavoro" svoltosi il 18/05/2016;
- corso tenuto dal prof. Henk F. Moed in data 20/10/2014 dal titolo: "Valutazione e valorizzazione della ricerca scientifica. Metrics-Based Research Assessment";
- corso di formazione sull'uso del s/w ILL-SBN erogato da MIBACT e ICCU (6 ore) in data 14/04/2014,
- corso per la Gestione e aggiornamento del catalogo ACNP, erogato da Ministero dello Sviluppo Economico e CNR nei giorni 7 e 8 Aprile 2014,
- corso per la "Formazione generale dei lavoratori, erogato da Safety & Work S.r.l. In data 13/05/2013-22/05/2013 (4 ore) con verifica dell'apprendimento finale,

Partecipazione a numerosi convegni e seminari di carattere tecnico-professionale organizzati da Università ed Associazioni riconosciute.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Madrelingua	ITALIANO
<b>Altre lingue</b>	INGLESE
Capacità di lettura	buona
Capacità di scrittura	buona

Capacità di espressione orale

buona

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

FRANCESE  
buona  
elementare  
buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Versatilità e capacità di ricoprire nuovi incarichi e di accogliere nuovi stimoli lavorativi in risposta alle necessità di servizio. A seguito del trasferimento a Roma, assegnata al Dipartimento di Italianistica, privo di biblioteca, ho collaborato in maniera costruttiva con la segreteria amministrativa, impegnandomi nel frattempo in attività di segreteria scientifica, fino a ritagliarmi un ruolo più adatto alla mia formazione umanistica.

Tornata in biblioteca dopo 17 anni in cui la rivoluzione informatica ha completamente trasformato le competenze richieste al bibliotecario, mi sono aggiornata attraverso studio individuale, corsi e convegni, fino a raggiungere una piena autonomia lavorativa.

Notevole attitudine a costruire relazioni personali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di:

gestire un progetto dalla programmazione fino alla realizzazione, attraverso tutte le sue fasi;  
lavorare in team;

organizzare e pianificare il lavoro di gruppo per il buon andamento dei servizi della Biblioteca finalizzati alla soddisfazione dell'utenza;

coordinare il lavoro del personale, sia strutturato che a contratto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei principali programmi di base, dei software di automazione bibliotecaria (Sebina open Library).

Buona padronanza degli strumenti del web 2.0.

**PATENTE**

B

Roma, 2 agosto 2018