



Danila Oliviero

Lavoro : Via Cinthia, 26 - Complesso Universitario di Monte Sant'Angelo, edificio 1 , 80126, Napoli, Italia

E-mail: danila.oliviero@unina.it **Telefono**: (+39) 081676647

Data di nascita: 21/07/1970 **Luogo di nascita**: Portici (NA), Italia **Nazionalità**: Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Università degli Studi di Napoli Federico II

Città: Napoli | **Paese**: Italia

Vincitrice del concorso per assistente bibliotecario, VI qualifica funzionale, area delle biblioteche

[15/01/1999 – 31/03/2008]

Università degli Studi di Napoli Federico II

Città: Napoli | **Paese**: Italia

[01/04/2008 – Attuale]

Inquadramento nella categoria D1 - area delle biblioteche

Università degli Studi di Napoli Federico II

Città: Napoli | **Paese**: Italia

[09/10/2008 – 13/02/2013]

Direttore della biblioteca della facoltà di Economia

Università degli Studi di Napoli Federico II

Città: Napoli | **Paese**: Italia

[14/02/2013 – Attuale]

Direttore della biblioteca di Area Economia

Università degli Studi di Napoli Federico II

Città: Napoli | **Paese**: Italia

Incarichi di RUP e DEC per servizi e forniture delle biblioteche di Area afferenti al CAB di Ateneo

[01/09/2018 – Attuale]

Università degli studi della Campania Luigi Vanvitelli

Città: Napoli | **Paese**: Italia

[27/09/2021 – 31/12/2021]

Componente in Commissione concorso pubblico

Componente in Commissione concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti di categoria C, posizione economica C1, dell'area biblioteche per le esigenze delle biblioteche di Ateneo DG 752 del 27/09/2021

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[01/09/1983 – 15/07/1988]

Diploma di maturità scientifica

Liceo Scientifico Statale Filippo Silvestri di Portici (NA)

[01/10/1988 – 23/03/1993]

Laurea in lingue e letterature straniere moderne

Università degli Studi di Napoli Federico II

Città: Napoli | Paese: Italia |

[01/10/2004 – 11/07/2005]

Corso di perfezionamento in “Saperi umani e nuove tecnologie” presso il dipartimento di Filosofia

Università degli Studi di Napoli Federico II

[01/10/2005 – 25/01/2008]

Master biennale di II livello in archivistica, biblioteconomia e metodologia della ricerca, presso il Dipartimento di discipline storiche

Università degli Studi di Napoli Federico II

[01/10/2013 – 16/01/2015]

Corso di alta formazione post-laurea in “Governance e organizzazione nell'integrazione socio-sanitaria

Università degli Studi di Roma La Sapienza

[01/10/2017 – 21/03/2018]

**Corso di Perfezionamento e aggiornamento professionale “BiblioProf”
IUL**

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

Inglese

ASCOLTO C1 LETTURA C2 SCRITTURA C2

PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1

tedesco

ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA C1

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

CERTIFICAZIONI

[Goethe Institut Napoli, 30/06
/1992]

Diploma ZdA (Zertifikat Deutsch als Fremdsprache)

Modalità di apprendimento: In presenza

[Goethe Institut Napoli, 30/06
/1995]

Diploma Zmp (Zentrale Mittelstufe Prufung)

Modalità di apprendimento: In presenza

[Aica, 22/04/2010]

Diploma ECDL

Modalità di apprendimento: In presenza

**ATTESTAZIONI DAL
01/01/2020 AL 31/10/2025**

[01/07/2020 – 30/07/2020]

Corso Il responsabile del procedimento e il Direttore dell'esecuzione Università degli studi di Napoli Federico II - durata 7 ore

[28/09/2020 – 06/10/2020]

**Corso per la gestione e l'aggiornamento del catalogo ACNP CAB Unina e ABIS –
Università di Bologna - durata 18 ore**

[01/12/2020 – 30/12/2020]

**Corso “Norme sulla trasparenza” Università degli Studi di Napoli Federico II- durata
6 ore**

[01/01/2021 – 18/01/2021]	Corso Eguaglianza di genere e contrasto alla discriminazione nelle università Università degli Studi di Napoli Federico II - durata 14 ore
[19/01/2021 – 20/03/2021]	Corso base di scrittura collaborative Wiki: come contribuire al Progetto WikiMarche Glam - durata 12 ore
[10/03/2022 – 10/03/2022]	Corso Trasformazione digitale e gestione documentale: Overview sugli aggiornamenti normativi e sulle firme elettroniche - Università degli Studi di Napoli Federico II
[25/10/2022 – 25/10/2022]	Corso Gender Equality Plan - Strategie ed azioni dell'Ateneo per la parità di genere 2022-2024 - Università degli Studi di Napoli Federico II
[07/11/2022 – 21/11/2022]	Corso online In un mondo digitale la cittadinanza inizia dalla biblioteca, Aib regione Piemonte - durata 6 ore
[12/12/2022 – 31/12/2022]	Corso Il trattamento dei dati personali in conformità ai principi del GDPR e del codice in materia D.Lgs. N. 196/2003, Università degli Studi di Napoli Federico II
[17/04/2023 – 18/04/2023]	Corso di formazione avanzato Nuovo codice degli appalti, servizi e forniture - Fondazione CRUI durata 14 ore
[11/05/2023 – 11/05/2023]	Corso di formazione “Cybersecurity” - Università degli Studi di Napoli Federico II
[27/09/2023 – 27/09/2023]	Corso Le competenze del bibliotecario al centro. Dalla formazione continua alla formazione condivisa - Aib regione Lombardia
[01/10/2023 – 30/10/2023]	Corso Avanzato la gestione dei fondi PNRR - Università degli Studi di Napoli Federico II - durata 6 ore
[01/10/2023 – 31/10/2023]	Corso Base la gestione dei fondi del PNRR - Università degli Studi di Napoli Federico II - durata 6 ore
[05/04/2024 – 05/04/2024]	Corso di formazione “La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici” - Università degli Studi di Napoli Federico II - durata 4 ore
[22/11/2023 – 20/12/2023]	Corso di aggiornamento professionale online Comunicazione, strumenti, biblioteche, comunità, territorio - Aib regione Lombardia durata 9 ore
[01/04/2024 – 16/05/2024]	Corso Codice di comportamento ed etica pubblica: una migliore amministrazione - Università degli Studi di Napoli Federico II - durata 4 ore
[23/05/2024 – 19/07/2024]	Corso di formazione e aggiornamento professionale di livello avanzato “La gestione dei rischi e delle emergenze in biblioteca”, AIB Emilia-Romagna - durata 28 ore
[09/07/2024 – 09/07/2024]	Corso di formazione “Aspetti giuridici del Registro dei Trattamenti ed aspetti operativi della piattaforma informatica denominata Data Protection Manager - DPM” Università degli Studi di Napoli Federico II
[25/09/2024 – 03/10/2024]	Corso Laboratorio operativo online sugli affidamenti diretti, Maggioli Editore
[10/11/2024 – 10/11/2024]	Corso Nuovo codice dei contratti: funzioni e responsabilità. La responsabilità erariale negli appalti pubblici, erogato da Howden – Assiteca presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II

[06/05/2024 – 13/05/2024]	Corso di formazione online Dal Regolamento della Biblioteca alla Carta dei servizi - Biblionova durata 6 ore
[27/06/2024 – 11/07/2024]	Corso “Le biblioteche e la legislazione di competenza” - Aib regione Campania durata 18 ore
[01/07/2024 – 04/09/2024]	Corso Comportamento organizzativo - Piattaforma Federica Weblearning Università degli Studi di Napoli Federico II durata 15 ore
[20/03/2025 – 31/03/2025]	Corso formazione dirigenti per la sicurezza - società BetaImprese durata 16 ore
[01/01/2025 – 01/04/2025]	Corso L'attuazione della disciplina del conflitto d'interesse nella PA 2024 - Promo PA Fondazione
[07/05/2025 – 09/05/2025]	Corso “Acquisti di beni e servizi sottosoglia comunitaria anche da soggetti non residenti: adempimenti derivanti dal codice dei contratti pubblici e dalla normativa fiscale I edizione Tempo srl - durata 19 ore
[20/05/2025 – 20/05/2025]	Corso Atelier dell'Inclusione di genere - Università degli Studi di Napoli Federico II durata 5 ore
[17/09/2025 – 17/09/2025]	Corso di formazione “Le informazioni da rendere agli interessati sul trattamento dei dati personali: contenuti e redazione del documento (cd. informativa) attraverso l'utilizzo della piattaforma Data Protection Manager (DPM)” Università degli Studi di Napoli Federico II
[18/09/2025 – 18/09/2025]	Corso di formazione “Valutazione d'impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679” Università degli Studi di Napoli Federico II
[22/10/2025 – 22/10/2025]	Corso di formazione Doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici - Università degli Studi di Napoli Federico II durata 3 ore

COMPETENZE PERSONALI

Capacità e competenze organizzative

Esperta di metodologie di programmazione e progettazione, di analisi di fattibilità economica e gestione del budget, implementa soluzioni organizzative e tecniche per la gestione complessiva dell'acquisizione, organizzazione, produzione, conservazione, valorizzazione e fruizione del patrimonio informativo e documentario, attraverso servizi informativi e di reference secondo standard di qualità.

Competenze professionali

Esperta di processi di catalogazione, di classificazione, di gestione e organizzazione di fondi librari di prestigio, di legislazione delle biblioteche e di diritto d'autore, con attività di orientamento ed istruzione dell'utenza all'utilizzo delle risorse per la ricerca bibliografica, di uso delle risorse elettroniche, di compilazione di repertori e citazioni.

Competenze digitali

Conoscenza di Word, Excel, Power Point, Publisher, Acrobat Reader, Acrobat Writer. Ottima conoscenza ed utilizzo di Microsoft Access, pacchetto Open Office, software ACNP, software online NILDE. Ottima conoscenza ed utilizzo di Internet e Posta Elettronica (Internet Explorer, Google Chrome, Safari, Firefox, Outlook). Abilità nella compilazione grafica di brochure informative e di guide all'uso.

Attività svolta

Gestisce il personale afferente alla struttura, controllandone la presenza in servizio, per garantire un'ottimale organizzazione del lavoro e della comunicazione interna. Nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo dell'amministrazione dell'Ateneo, è responsabile dello sviluppo e dell'attuazione della promozione della biblioteca, curandone la gestione complessiva, dell'acquisizione, organizzazione, produzione, conservazione, valorizzazione e fruizione del patrimonio informativo e documentario. Analizza i bisogni culturali e informativi dell'utenza della biblioteca, afferente all'area economica e decide l'acquisto del materiale librario e multimediale, coordinando il settore amministrazione, la sala monografie e la sala riviste, impartendo indicazioni per il miglioramento dei servizi all'utenza. Garantisce un servizio di *reference* secondo standard di qualità, con l'ausilio di personale specializzato, in grado di soddisfare le richieste sia attraverso le fonti informative disponibili nella struttura (bibliografie, banche dati specializzate, monografie e periodici), sia con la ricerca nel discovery di Ateneo e nella biblioteca digitale di Ateneo. Coordina i servizi di prestito *interbibliotecario* e di *document delivery*. Nello svolgimento del proprio lavoro, integra competenze di carattere specialistico centrate sulla biblioteca, con capacità di comunicazione, relazione, competenze giuridiche, metodologie di programmazione e progettazione, analisi di fattibilità economica e gestione del budget.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".