

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 29 gennaio 2018

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Sabrina Clò**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
ARIC - Settore Placement e orientamento al lavoro
Telefono +39 051 20 9 9412
E-mail sabrina.clò@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data **RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**
aprile 2013 – febbraio 2017
Responsabilità / ruolo Componente del gruppo di ateneo incaricato di effettuare l'attività di audit - richiesta dal Ministero- per i progetti di ricerca prin e firb presso Area Ricerca e trasferimento Tecnologico - provvedimenti Direttore Generale

Data 27 febbraio 2017 – 27 febbraio 2018
Responsabilità / ruolo Responsabile Settore Placement e Orientamento al lavoro presso Area della Ricerca e Terza Missione

Data 27 febbraio 2017 – 30 giugno 2017
Responsabilità / ruolo Responsabile Settore programmi e progetti nazionali e di ateneo presso Area della Ricerca e Terza Missione

Data 1 giugno 2008 – 26 febbraio 2017
Responsabilità / ruolo Responsabile Settore Programmi Nazionali presso Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico

Data 1 maggio 2005 – 31 maggio 2008
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Finanziamenti Regionali e Nazionali presso Area della Ricerca

Data 21 dicembre 2000 – 30 aprile 2005
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Fondi per la Ricerca Istituzionale presso Area della Ricerca

Data 21 agosto 1991 – 12 maggio 1996
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Fondi Ministeriali presso Area della Ricerca

Data 16 febbraio 1991 – 20 agosto 1991
Responsabilità / ruolo Assistente Amministrativo nell'Ufficio Fondi Ministeriali presso Area della Ricerca

CURRICULUM VITÆ

ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO

<i>Data</i>	29 giugno 1991 – 15 febbraio 1991
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Staff di direzione delle filiali "Università ed enti locali " e "industria e distribuzione" con funzioni di supporto nell'organizzazione di meeting , incontri dimostrativi clienti e raccordo tra direzione e rete di vendita/programmazione sw presso IBM Italia - Bologna
<i>Data</i>	2 novembre 1988 – 21 giugno 1989
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Impiegata con funzioni amministrative e contabili e di raccordo tra agenti di zona e clienti presso Ditta Distilleria Fabbri SpA- Bologna

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

<i>Anno di conseguimento</i>	1988
<i>Titolo</i>	Diploma di ragioneria e perito commerciale presso Istituto Tecnico Commerciale Pier Crescenzi
<i>Voto conseguito</i>	56/60

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	buono	buono
francese	buono	buono

ULTERIORI
INFORMAZIONI

Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.

Ho partecipato a diversi gruppi di lavoro di ateneo che prevedevano la collaborazione di più aree quali ad es. Costituzione data warehouse, costituzione cruscotto per la rendicontazione dei progetti di ricerca - RPR, progettazione procedura per la gestione informatizzata delle procedure per l'attivazione degli assegni di ricerca (dalla presentazione delle richieste alla stipula del contratto e interazione con db ministeriale), costituzione budget integrato per la ricerca e procedure di valutazione della ricerca di ateneo .

Ho inoltre partecipato per diversi anni alle sedute della Commissione Ricerca di Ateneo e ne ho svolto le funzioni di Segretario.

Ho partecipato in qualità di relatore a diversi seminari sui finanziamenti nazionali per la ricerca organizzati nell'ambito dei corsi di dottorato . In occasione dei bandi di ateneo o ministeriali per il finanziamento di progetti di ricerca ho tenuto diversi seminari tematici per ricercatori docenti /tecnici amministrativi

Oltre a corsi e seminari legati principalmente alle tematiche dei progetti di ricerca (progettazione, rendicontazione, integrazione tra le diverse normative) ho frequentato diversi corsi in ateneo relativi ad aspetti tecnici normativi, gestionali, alla gestione risorse umane, alla gestione del rischio e negoziazione.

Durante il periodo svolto presso IBM ho svolto inoltre diversi corsi a Milano di lingua inglese, di comunicazione e soprattutto di lavoro in team ed in precedenza corsi regionali di programmazione informatica.

Sono stata iscritta alla facoltà di scienze politiche - indirizzo Politico Amministrativo percorso - organizzazione lavoro (di cui ho svolto la maggioranza di esami) ma che per motivi famigliari ho dovuto interrompere.

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa
Sabrina Clò

Dal 2000 sono iscritta albo volontariato ASL e presto attività di volontariato per servizio handicap adulti