

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 1 giugno 2023

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	Silvia Sturaro
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	RESPONSABILE TECNICO DI BIBLIOTECA CENTRALE ARPAC - Settore Biblioteca di Medicina
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 1907
<i>Fax</i>	+39 051 2086365
<i>E-mail</i>	silvia.sturaro@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

	RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
<i>Data</i>	1 gennaio 2023 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Tecnico di Biblioteca presso ARPAC - Settore Biblioteca di Medicina presso Biblioteca Biomedica
<i>Data</i>	1 febbraio 2017 – 31 dicembre 2022
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Tecnico di Biblioteca presso ABIS - Settore Biblioteca Interdipartimentale di Medicina presso Sede Biblioteca Biomedica
<i>Data</i>	23 giugno 2014 – 31 gennaio 2017
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Tecnico di Biblioteca presso ASDD - Settore Biblioteca Interdipartimentale di Medicina presso Sede Biblioteca Biomedica
<i>Data</i>	febbraio 2010 – 22 giugno 2014
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Tecnico di Biblioteca Autonoma presso Biblioteca Biomedica Centrale
<i>Data</i>	marzo 2006 – gennaio 2010
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Bibliotecaria presso Biblioteca Biomedica Centrale
<i>Data</i>	ottobre 2001 – febbraio 2006
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente di Biblioteca presso Biblioteca Biomedica Centrale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	1997
<i>Titolo</i>	Laurea in Storia indirizzo Moderno presso Università di Bologna
<i>Voto conseguito</i>	110/110

CURRICULUM VITÆ

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

Anno di conseguimento

1991

Titolo

Diploma di Maturità Linguistica presso Liceo Scientifico Statale "N. Copernico", Bologna.

Voto conseguito

58/60

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	buono	eccellente
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.

Settembre 1998-marzo 1999: Corso ECAP C.F.P. Imola n.98/0445 per “Assistente di Biblioteca con competenze nell’utilizzo di sistemi multimediali” di 750 ore.
Gennaio 1998-giugno 1998: Corso di formazione post-laurea “Information Professionals con particolare riferimento alla gestione degli archivi storici – ELETTRIDI” organizzato dalla Regione Toscana di 700 ore.