INFORMAZIONI PERSONALI Sabrina Ugolini

## CARICHE ELETTIVE ESPERIENZE POLITICHE E AMMINISTRATIVE

Da Settembre 2022 sono **consigliera per la 4^ Circoscrizione del Comune di Verona,** ruolo che ho ricoperto anche da ottobre 2017 a marzo 2021.
Nello stesso periodo sono stata la **Presidente della Commissione Ambiente e Urbanistica** per la 4^ Circoscrizione, coordinando i lavori della Commissione nell'esame e nella formulazione dei pareri relativi ai principali strumenti urbanistici e di sviluppo (Varianti al Piano degli Interventi, PUA, Masterplan).

Da ottobre 2025 sono componente, in rappresentanza della componente amministrativa, del **Consiglio di Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere** che si occupa della definizione delle strategie pluriennali del Dipartimento in coerenza con il piano strategico di Ateneo, dell'approvazione della programmazione didattica, scientifica e di terza missione, della proposta della programmazione del personale, dei criteri di utilizzo delle risorse nel rispetto della normativa, dello Statuto e dei regolamenti di Ateneo.

Da novembre 2025 sono componente del Comitato Unico di Garanzia **dell'Università degli Studi di Verona** che ha fra i suoi obiettivi la progettazione e promozione di iniziative per le pari opportunità, l'inclusione e il benessere lavorativo in ambito universitario, con azioni di contrasto a discriminazioni e violenze e di supporto alla conciliazione vita professionale–personale.

Da ottobre 2018 a ottobre 2021 sono stata componente, in rappresentanza della componente tecnico amministrativa, **del Senato Accademico dell'Università degli Studi di Verona,** che si occupa di coadiuvare la governance e amministrazione generale dell'Ateneo, con funzioni propositive e consultive in ambito di didattica, ricerca e servizi agli studenti, partecipazione all'approvazione di statuto, Codice Etico e regolamenti di Ateneo, nonché nei processi di nomina del Consiglio di Amministrazione

Da Luglio 2026 ricopro il ruolo di **portavoce regionale della Conferenza delle Donne Democratiche** del Veneto e sono componente del coordinamento nazionale della Conferenza delle Donne Democratiche.
Da Maggio 2021 a luglio 2026 sono stata **portavoce della Conferenza delle Donne Democratiche** di Verona.

Sono stata la **Presidente dell'assemblea cittadina** del Partito Democratico di Verona dal 2017 al 2022 e nello stesso periodo componente dell'**Assemblea nazionale** del Partito Democratico.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

DAL 26.06.2017 – A TUTT'OGGI

**Funzionario amministrativo**

**Università di Verona – Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere** – Lungadige Porta Vittoria, 41 - 37129 Verona
Sito web: http://www.dlls.univr.it/

- Gestione del **ciclo degli acquisti e degli affidamenti diretti** del Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere, inclusi **rapporti con i fornitori**, predisposizione di **ordini e determine**, verifica della **regolarità contributiva**, adempimenti di **trasparenza ANAC** e

**compilazione delle piattaforme di e-procurement** nell'ambito della **digitalizzazione del ciclo acquisti**;

- Attività convegnistica del Dipartimento con particolare riferimento agli eventi di terza missione e **public engagement**.

Attività o settore **Pubblica Amministrazione**

01.09.2008 - 09.12.2010
10.01.2011 - 25.06.2017
(DAL 01.09.2008 AL 14.04.2009 LA TIPOLOGIA DI CONTRATTO È STATA CO.CO.CO.)

**Assistente amministrativo**

**Università di Verona – Dipartimento di Biotecnologie** – Strada Le Grazie, 15 - 37134 Verona
Sito web: http://www.dbt.univr.it/

- Da Aprile 2009 a Settembre 2016: **addetta alla segreteria** - fatturazione passiva del Dipartimento con relativi adempimenti, inclusa la liquidazione e l'inventario tramite piattaforma UGov;
- Da Gennaio 2013: **coordinatrice delle attività didattiche di competenza dipartimentale**, con particolare riferimento alle procedure di accreditamento (AVA, SUA-CdS, SUA-RD); Partecipazione all'attività della Commissione Paritetica di Dipartimento (Vedi Legge 240/10 - Art.2, comma 2, lettera g);

Durante gli anni in servizio presso il Dipartimento di Biotecnologie ho inoltre ricoperto i seguenti incarichi:
- **componente del Consiglio di Dipartimento per i seguenti mandati**
  27/04/2010 – 23/11/2010
  23/06/2011 – 24/06/2015
- **componente della Commissione Attrezzature Comuni,**
- **referente per la Biblioteca dipartimentale** (rapporti con la Biblioteca Centralizzata E. Meneghetti, coordinamento degli studenti 150ore, acquisti di materiale bibliografico).

Attività o settore **Pubblica Amministrazione**

26.04.2007 – 31.08.2008

**Assistente bibliotecario**
**Università di Verona – Biblioteca Centralizzata A. Frinzi**
- **Catalogazione** del pregresso bibliografico (testi in cirillico, slavo, slavo antico, bulgaro)

Attività o settore **Pubblica Amministrazione**

15.01.2007 – 23.04.2007

**Segretaria Studio di Architettura Studio Perbellini e Associati** - Vicolo Case Rotte, 2 – 37129 Verona
- **Segreteria**

Attività o settore **Impiegata 4° Livello – C.C.N.L. dei Dipendenti Studi Professionali**

DAL 01.03.2003 AL 01.11.2006
CON CONTRATTI STAGIONALI

**Associazione Chiese Vive** – Corte S. Elena/Piazza Duomo 35, 37121 – Verona

Sito web: http://www.chieseverona.it/
- Addetta alla biglietteria, alla sorveglianza, all'accoglienza e introduzione alla visita

Attività o settore **Turismo**

05.08.2000 – 10.09.2000

**Gardaland S.p.A.** – Località Ronchi, 37014 Castelnuovo del Garda, Verona

Attività di barista, distribuzione e cassa

Attività o settore **Ristorazione**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01.10.2000 – 28.11.2005

**Laurea Quadriennale** (vecchio ordinamento) in Lingue e Letterature straniere Indirizzo storico-culturale
Votazione: 110 e lode /110

Università di Verona

## COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE: Italiano

ALTRE LINGUE

| | COMPRENSIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|---|---|---|---|---|---|
| | ASCOLTO | LETTURA | INTERAZIONE | PRODUZIONE ORALE | |
| Inglese | C1 | C1 | C1 | C1 | C1 |
| Spagnolo | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |

Buona padronanza degli strumenti delle *suite* Office Microsof

COMPETENZE COMUNICATIVE
- Buone competenze comunicative e relazionali acquisite durante il mio percorso lavorativo

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI
- Capacità di organizzare e gestire il lavoro in maniera autonoma

COMPETENZE
- Buona padronanza dei sistemi per la gestione del ciclo acquisti nell'ambito della Pubblica

PROFESSIONALI Amministrazione

• Buona padronanza dei sistemi per la catalogazione e la ricerca bibliografica

COMPETENZA DIGITALE

| AUTOVALUTAZIONE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI | COMUNICAZIONE | CREAZIONE DI CONTENUTI | SICUREZZA | RISOLUZIONE DI PROBLEMI |
| UTENTE INTERMEDIO | UTENTE INTERMEDIO | UTENTE INTERMEDIO | UTENTE BASE | UTENTE BASE |

PATENTE DI GUIDA Patente B

CORSI VEDI ALLEGATO