

CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Nome Cognome Silvia Forno
Anno di nascita 1964
Sede di servizio Direzione Innovazione e Internazionalizzazione

Inquadramento attuale D4_ Area Amministrativa-gestionale
Telefono 0116704460
E-mail istituzionale silvia.forno@unito.it

Esperienza professionale

Gennaio 2017 ad oggi Università degli studi di Torino

Principali attività e Responsabilità Direzione Innovazione e Internazionalizzazione
Responsabile Staff ILO” Industrial Liaison Office”: Iniziative e coordinamento di attività per incrementare i contatti con le imprese, enti e istituzioni ,con particolare focus sulla valorizzazione e trasferimento della ricerca universitaria verso le imprese;attività di coinvolgimento con le imprese anche nei Progetti strategici di Ateneo.

Novembre 2011-Dicembre 2016 Università degli studi di Torino
Principali attività e Responsabilità Direzione Ricerca e Terza Missione
Responsabile Sportello Università Imprese: attività per incrementare le relazioni tra università e imprese, Attività di indirizzo e coordinamento dell'Ateneo e delle strutture dipartimentali anche nell'ambito dei finanziamenti per la ricerca dei Fondi strutturali 2007-2013 e nuova Programmazione 2014.2020/ relazioni con la Regione Piemonte.

Ottobre 2008- ottobre 2011 Università degli Studi di Scienze Gastronomiche
Principali attività e responsabilità Direttore Area Ricerca
Attività di indirizzo e coordinamento della ricerca universitaria. Responsabilità delle macroaree relative a: fonti di finanziamento locale, nazionale, internazionale; trasferimento di conoscenze (KTO); alta formazione alla ricerca. Coordinamento a supporto della ricerca del personale docente.
Relazioni Istituzionali staff al Rettore

Ottobre 2008-febbraio 1998 Università degli studi di Torino. Area Ricerca e Relazioni Internazionali
Principali attività e responsabilità Responsabile dei Settori, con gestione risorse, relativi a:
1) Ricerca e formazione internazionale
2) Relazioni Internazionali
3) Ufficio brevetti e della proprietà intellettuale
1) Ricerca e formazione internazionale:
attività di promozione e assistenza ai progetti dedicati alla ricerca (su base europea e internazionale), con attenzione verso gli aspetti gestionali e organizzativi; collaborazione alla predisposizione di linee guida per agevolare la partecipazione del personale universitario ai progetti di ricerca; organizzazione di incontri con i partner dei progetti e giornate di studio e approfondimento; corsi sulle diverse tematiche, attività di assistenza, di coordinamento e di supporto alle strutture dipartimentali; assistenza ai dipartimenti in preparazione alle procedure di audit e durante la verifica da parte dei revisori della Commissione europea.
2) Relazioni internazionali
Attivazione accordi internazionali di Ateneo e monitoraggio. Predisposizione dei progetti Internazionali
Attività di coordinamento e supporto al Rettore e ai dipartimenti nelle visite di delegazioni internazionali sia presso l'Università, sia in missioni all'estero.
3) Responsabile del Settore Brevetti e Proprietà Intellettuale.
Analisi dello stato dell'arte, in termini di brevetti e spin off /implementazione del numero dei brevetti a titolarità dell'Università, attraverso assistenza ai docenti nelle procedure di deposito brevettuale; assistenza nella negoziazione e definizione dei contratti di licenza. Stesura regolamento spin off;

coordinamento delle attività di ricerca e di impresa dei ricercatori universitari in collaborazione con l'Incubatore di impresa dell'Ateneo, 2i3T. Supporto all'attività di IPR (Intellectual Property Rights) richiesta dai contratti di ricerca con la Commissione europea: dal TIP (*technological implementation plan*) alla definizione della proprietà intellettuale nel Consortium Agreement. Progettazione e gestione, con il Politecnico di Torino e l'Università del Piemonte orientale Regione Piemonte, Unioncamere Piemonte, del costituendo ILO (Industrial Liason office) per le università piemontesi, art. 12, programmazione triennale MIUR.

Membro del gruppo di lavoro per la costituzione dell'Incubatore di impresa dell'Università di Torino.
Rappresentante del Dirigente dell'Area Ricerca nel Netval (Network per la valorizzazione delle ricerca universitaria)

Altre attività	Relatore in corsi organizzati dalle Università per il personale docente e tecnico amministrativo e studenti su tematiche inerenti alle aree di competenza. Membro dell'associazione Winter School alumni network
1998_1992	Università degli studi di Torino Area Finanza/Stipendi
Principali attività e responsabilità	Responsabile Ufficio Compensi e Missioni Normativa relativa alle missioni e compensi. Predisposizione del regolamento missioni di Ateneo. Gestione dei compensi alle commissioni concorso, delle missioni dei docenti degli Istituti e dei membri degli organi collegiali dell'Ateneo. Gestione delle missioni del Rettore e del Direttore Amministrativo dell'Ateneo. Compensi ed emolumenti diversi di tutto il personale, compresi gli studenti, nell'ambito della mobilità del bando Erasmus.
1993_1992	Università degli studi di Torino Area Finanza/Stipendi
Principali attività e responsabilità	Staff al Dirigente di Area Normativa correlata alla retribuzione del personale docente e tecnico amministrativo dell'Università. Gestione carriere. Inserimento di compensi diversi nel cedolino stipendi; stesura dei CUD e del modello 770 d'Ateneo
1991_1985	Stage presso il BIT (Bureau International du Travail), Torino Esperienza presso studio professionale dottori commercialisti in Torino Esperienza presso studio avvocati civilisti in Torino Esperienza presso Settore bilancio: Sorin Biomedica e Fiat Iveco
Istruzione e formazione	Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Torino, crediti Diploma di Liceo Linguistico Master in Storytelling, Scuola Holden, Torino Master in "University Management" _ ESMU_Humane Master "Progettazione dello sviluppo: opportunità e strumenti di finanziamento verso i Paesi terzi" Università La Sapienza
Capacità e competenze personali	- Capacità di sintesi e di individuazione degli elementi essenziali per le attività da svolgere, anche in relazione alle risorse a disposizione; - orientamento ai risultati; - flessibilità e capacità di lavorare in gruppo; - gestione risorse umane; - Esperienza di problem solving; - Ottime capacità di comunicazione e di relazione
Altre Capacità e competenze	Buona capacità nell'utilizzo degli strumenti di office automation
Lingue	Inglese _ buono scritto e parlato Francese _ buono scritto e parlato Tedesco _ discreto scritto e parlato Spagnolo _ sufficiente scritto e parlato