

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PECCHIO LAURA**
Indirizzo **VIA PIETRO GIURIA, 15**
Telefono **011/670 7787**
Fax
E-mail **laura.pecchio@unito.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date 17/12/1996 ad oggi

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO – AREA DIDATTICA

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Segreteria didattica

Ambito di attività attuale:

1) Offerta formativa dei corsi di studio afferenti alla Scuola di scienze della natura

- In stretta collaborazione con i manager didattici della Scuola di Scienza della natura ed in raccordo con gli organi di governo dei Dipartimenti, predisposizione dei regolamenti didattici dei corsi di laurea, predisposizione della programmazione didattica, modifica degli ordinamenti didattici;

- raccordo tra i corsi di laurea afferenti alla Scuola di Scienze della natura per le procedure di dimostrazione dei requisiti minimi di legge per attivazione dei corsi di laurea;

- Immatricolazioni ed ammissioni ai corsi di studio afferenti alla Scuola di Scienze della Natura: organizzazione procedure per la verifica della personale preparazione individuale ai fini dell'immatricolazione; organizzazione delle procedure on line per l'ammissione alle lauree magistrali;

- referente U GOV per i corsi di laurea afferenti alla Scuola di Scienze della natura (28 corsi di laurea)

- referente ESSE-3 per alcuni corsi di laurea afferenti alla Scuola di Scienze della Natura

2) Programmazione didattica

- conferimenti carico didattico ai docenti afferenti ai Dipartimenti di Chimica, Fisica, Informatica, Matematica, Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi, Scienze della Terra

- raccordo con le strutture esterne alla Scuola per conferimenti di insegnamenti per corsi di laurea non afferenti alla Scuola di Scienze della Natura;

- controllo predisposizione pratiche per bandi per supplenza e professori a contratto

3) Organi collegiali

- predisposizione dei verbali degli organi collegiali dei 6 Dipartimenti che afferiscono alla scuola di Scienze della Natura per gli argomenti di natura didattica;

- attuazione delle deliberazioni assunte dagli organi collegiali

Istruzione e formazione

• Date nov. 1998

Laurea in Giurisprudenza presso Ateneo di Torino con tesi in ambito di diritto industriale "Onere di utilizzare il marchio di impresa" con la votazione di 102/110

Capacità e competenze personali

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza.
Senso di responsabilità
Buon senso
Buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa.
Inclinazione all'innovazione

Capacità e competenze organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane;
buone capacità di team building;
buone capacità di problem solving;
buone capacità di gestione dello stress;
capacità di lavorare in situazione di emergenza

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office e dei pacchetti applicativi in uso presso l'Ateneo per la gestione della didattica (U GOV didattica, Esse 3 ecc)

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

LEAN MANAGEMENT- corso di formazione della durata di 44 ore