

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Anno di nascita
Inquadramento attuale
Sede di servizio
Tel/Fax della sede di servizio
E-mail istituzionale

PISANI LORENZO

1978

D2 - AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE

Sezione Servizi Didattici Polo Agraria e Medicina Veterinaria

Tel 0116708911 - Fax 0116708506

lorenzo.pisani@unito.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 8/05/2023

Responsabile della Sezione Servizi Didattici Polo Agraria e Medicina Veterinaria

Università degli Studi di Torino Via Verdi,8 – 10124 Torino

Supporto alla progettazione e gestione dell'offerta didattica dei CdS mediante le procedure di Ateneo (Ugov-didattica, SUA-CDS, etc.); Gestione offerta formativa/piano didattico su procedura di Ateneo; Supporto alla gestione della didattica (lezioni, esami, appelli di profitto e di laurea) anche in termini di orari e aule in collaborazione con le strutture logistiche di Polo; Gestione della programmazione didattica (coperture insegnamenti, etc.); Gestione delle procedure connesse alla stipula dei contratti di didattica in collaborazione con l'Area contabile del Polo; Gestione e supporto ai Consigli dei Corsi di Studio; Supporto alle procedure di qualità dei CdS; Collaborazione con le altre strutture del Polo e della Direzione nello svolgimento dei test d'ingresso e del TOLC.

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 23/10/2006 al 5/05/2023

Manager Didattico dei Corsi di Laurea in Chimica e Chimica Industriale afferenti al Dipartimento di Chimica

Università degli Studi di Torino Via Verdi,8 – 10124 Torino

Supporto alla gestione della didattica (lezioni, esami, appelli di profitto e di laurea); Aggiornamento delle pagine CampusNet dei Corsi di Laurea; Gestione e supporto ai Consigli dei Corsi di Studio (preparazione del materiale e organizzazione dei pre-verbali, preparazione delle pratiche studenti da discutere in Consiglio etc.) e alle Commissioni Monitoraggio e Riesame; Redazione/aggiornamento della scheda SUA, di concerto con il Presidente del CdL; Assistenza agli studenti per orari lezioni, appelli, attività di stage, piani di studio e riconoscimento esami e ai laureandi per la procedura connessa alla domanda di laurea; Supporto agli studenti stranieri per la compilazione del piano carriera e per le pratiche amministrative.

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Da maggio 2004 al 20/10/2006

Area commerciale

Rostagno srl - Via Alessandro Antonelli, 44, 10093 Collegno TO

Promozione vendite e gestione dei rapporti con i grandi clienti (catene alberghiere, sale cinematografiche, ristoranti ecc.); Gestione dei progetti per enti pubblici (istituti scolastici, enti provinciali e regionali) e privati (teatri, cinema, sale conferenza): dal contatto con i professionisti consulenti e i fornitori alle attività di assistenza sul cantiere; Realizzazione di brochure e cd multimediali pubblicitari; Gestioni di vari aspetti del sistema di qualità aziendale (ISO 9001/2000): customer satisfaction, redazioni di questionari per i dipendenti, formalizzazione dei processi produttivi; Interfaccia fra la Rostagno srl e il gestore del sito web dell'azienda.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
 - Certificazione

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Luglio 2003

Laurea in Scienze dell'Educazione (indirizzo "Formatore")

Università degli Studi di Torino

Luglio 1997

Diploma di maturità scientifica

Liceo scientifico "E. Majorana" sede di Orbassano (ora I.I.S. Amaldi Sraffa)

ITALIANA

INGLESE

BUONA

BUONA

DISCRETA

CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (DICEMBRE 2006)

Buona conoscenza del sistema operativo Microsoft e di Google Workspace.

Buona capacità di utilizzare i principali browser web e di utilizzo della posta elettronica.

Buona conoscenza delle piattaforme per la programmazione/gestione della didattica: SUA CdS, Esse3, Edumeter, University Planner.

Buona conoscenza di CampusNet e discreta conoscenza di Moodle.