



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Melchionda Paola**

Telefono(i) 011/0906645

Fax 011/0905860

E-mail didattica.gof@polito.it
didattica.presidioqualita@polito.it

Cittadinanza Italiana

Esperienza professionale

Date **01/09/1997 – OGGI**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Politecnico di Torino - Area Gestione Didattica

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Ufficio Offerta formativa, Accreditamenti e Qualità della didattica

Principali attività e responsabilità

- Supporto alla progettazione, definizione, approvazione dell'offerta formativa di Ateneo e relative verifiche dei requisiti ministeriali
- Supporto alla definizione del Regolamento Didattico di Ateneo e s.m.i. e della Scheda Unica Annuale dei corsi di studio (SUA-CdS)
- Gestione delle banche dati di Ateneo e ministeriali sull'offerta formativa
- Supporto al GdL sostenibilità della didattica presieduto dal Vice Rettore per la Didattica
- Supporto alla definizione del Manifesto degli Studi
- Gestione delle procedure di accreditamento dei corsi di studio (ministeriale e di soggetti terzi) e supporto al Presidio della Qualità di Ateneo
- Gestione delle attività a supporto del preventivo delle attività didattiche finalizzate all'elaborazione dei dati necessari per predisporre i contratti di insegnamento
- Consuntivazione delle attività didattiche ed elaborazione dati per la definizione dei compensi di didattica complementare e supporto alla gestione del budget relativo alla didattica complementare ai fini dei pagamenti nel rispetto dei regolamenti e dei limiti di spesa
- Coordinamento delle attività svolte dalle unità di personale afferenti all'Ufficio

Da marzo 2008 a marzo 2013
Politecnico di Torino - Area Gestione Didattica – Ufficio Gestione Offerta Formativa

- Supporto alla definizione e alla gestione dell'offerta formativa
- Attività inerenti gli ordinamenti didattici
- Inserimento dei regolamenti didattici e dell'offerta formativa in banca dati ministeriale
- Supporto alle attività per l'applicazione dell'Assicurazione interna della Qualità dei corsi di studio

Da marzo 1998 a febbraio 2008
Politecnico di Torino Servizio Supporti istituzionali

Protocollo informatico, flussi documentali e archivi

- Gestione della procedura di protocollo di Ateneo
- Organizzazione e gestione della documentazione corrente
- Supporto alla definizione delle linee di sviluppo e standard relativi alla gestione documentale, documenti elettronici e firma digitale
- Attività di formatore (tutor) nel corso di introduzione del protocollo informatico – dicembre 2003

Segreteria Organi Collegiali

- Istruttoria e organizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione in particolare predisposizione dei relativi ordini del giorno, verbalizzazione delle sedute, adempimenti conseguenti

Da settembre 1997 a febbraio 1998

Politecnico di Torino - Dipartimento di Energetica

- Attività di segreteria

Da luglio 1996 a ottobre 1996 e da ottobre 1995 a dicembre 1995

Università degli Studi di Torino

Operaio trimestrale

- Attività di segreteria

Istruzione e formazione

Date 10 dicembre 2009

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Scienze dell'Amministrazione**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Torino - Facoltà di Scienze Politiche

Principali tematiche/competenza professionali possedute Il Corso di Laurea integra competenze economiche, giuridiche, sociologiche, politico-istituzionali, organizzativo-gestionali legate alla disciplina degli enti e delle imprese e volte a conferire capacità di analisi del sistema sociale, di interazione con i lavoratori, di declinazione delle competenze in relazione all'ambito lavorativo di destinazione.

La prova finale dal titolo "L'andamento dei laureati dopo la riforma degli ordinamenti didattici nell'Università" è stata realizzata al fine di approfondire e analizzare l'ambito lavorativo.

Luglio 1993

Diploma di maturità scientifica

Liceo Scientifico "E. Majorana" – Torino

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Ottime capacità di utilizzo del pacchetto office (Word, Excel, Access, Powerpoint) e internet acquisite anche attraverso corsi di formazione specifici erogati dal Politecnico di Torino.