

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLA
Cognome	LOVERA FENOGLIO
Qualifica	Categoria C
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperto di dominio (Ufficio Carriere)
Numero telefonico dell'ufficio	0110905752
Email istituzionale	paola.loverafenoglio@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>01/11/2022 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Ufficio Carriere</u></p> <p>Esperto di dominio (Ufficio Carriere)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>  Stage</p>
	<p><b>16/02/2013 - 01/11/2022</b> <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p><b>Attività svolte presso l'Ufficio Career Service:</b>  Gestione <b>piani di comunicazione</b> mirati per la promozione di eventi, creazione di <b>contenuti grafici</b> (banner, locandine, presentazioni, ecc.) e <b>testuali</b>, organizzazione <b>contenuti social</b> (FB e IG), gestione e aggiornamento pagine e <b>contenuti del sito internet</b> del Career Service, attività di <b>employer branding e recruitment</b>, organizzazione di <b>eventi</b> di placement e <b>fiere</b> mirati a favorire il matching tra studenti/laureati e aziende anche in collaborazione con altre aree/servizi come CC e SeLM, Scuola di Master e società esterne (es. Career Day, Job Fair PMI, Time for Job, ecc.), gestione sessioni di <b>orientamento professionale</b> (es. "Verso il mondo del lavoro", Career Coffee Break, ecc.), coordinamento iniziative con quelle dell'Associazione <b>Alumni PoliTO</b>, gestione <b>contratti e protocolli</b> per eventi di placement, implementazione e riorganizzazione dei <b>contatti</b> esistenti con i diversi employers, attività di consulenza per la <b>talent acquisition</b>, gestione <b>offerte di stage e lavoro</b>.</p> <p>Gestione della procedura di avvio dei <b>tirocini (curricolari e post laurea) in Italia e all'estero</b> per i diversi corsi di studio (convenzioni, regolamenti, moduli di proposta, offerte stage aziende, avvii, procedura di chiusura tirocini, mail, ecc.) in coordinamento con i docenti referenti ed eventuali altri uffici dell'area come nel caso della Scuola di Master, gestione della procedura per <b>tesi in azienda</b> anche in collaborazione con le Segreterie Didattiche, gestione <b>bandi e progetti speciali</b> in collaborazione con altri uffici dell'area come per esempio l'ufficio Diritto allo Studio (es. bando MIUR tirocini e Progetto Talenti), implementazione della <b>piattaforma informatica</b> in collaborazione con i colleghi dell'area IT, supporto al <b>bando erasmus +</b> gestito dall'Ufficio Mobilità (Outgoing), <b>coordinamento</b> delle progettualità relative ai tirocini e delle varie implementazioni dei servizi offerti.</p> <p><b>Altri ruoli</b> (attualmente in corso):  <b>Membro</b> del gruppo dei "<b>Comunicatori</b>" di Ateneo.  <b>Delegata RSU</b> di Ateneo.</p>

ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

18/10/2010 - 17/12/2012

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
Collaboratore esterno - Ufficio Stage&Job Placement

*Descrizione attività:*  
Gestione della procedura di avvio dei **tirocini (curricolari e post laurea)** in Italia e all'estero per i diversi corsi di studio dell'Area dell'Architettura (convenzioni, regolamenti, moduli di proposta, offerte stage aziende, avvii, procedura di chiusura tirocini, mail, ecc.) in coordinamento con i docenti referenti, **sportello** front e back office, sportello su appuntamento per studenti e laureati dell'Area dell'Architettura, gestione **sito internet**, gestione **progetti speciali** (es. Progetto Matching), implementazione della **piattaforma informatica** in collaborazione con i colleghi dell'area IT, supporto agli **eventi** di placement (es. Career Day), supporto alle aziende/studi professionali per **attività di placement** e diffusione di **offerte di stage/lavoro**, organizzazioni di eventi mirati a favorire il matching tra laureandi/laureati e aziende (es. Architetti on the Job), implementazione e riorganizzazione dei **contatti** esistenti con i diversi soggetti ospitanti.

01/08/2008 - 30/04/2009

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
Collaboratore esterno - Segreteria Didattica Architettura e Ufficio Stage&Job Placement

*Descrizione attività:*  
**Attività svolte presso la Segreteria Didattica Architettura:**  
sportello front e back office per **gestione carriera** studenti (immatricolazioni, modifiche carico didattico, registrazione esami, pagamento tasse e contributi di iscrizione, iscrizione all'esame finale, certificati e documenti vari, ecc.).  
**Attività svolte presso l'Ufficio Stage&Job Placement:**  
intensificazione delle azioni in materia di **orientamento "in uscita"** al fine di favorire la transizione tra università e mondo del lavoro, con particolare riferimento ai **profili deboli** (studenti e laureati dell'Area dell'Architettura): gestione della procedura di avvio dei **tirocini curricolari** (regolamenti, moduli di proposta, offerte stage aziende, ecc.) in coordinamento con i docenti referenti, **sportello** front e back office, supporto alle aziende/studi professionali per **attività di placement** e diffusione di **offerte di stage/lavoro**, implementazione e riorganizzazione dei **contatti** esistenti con i diversi soggetti ospitanti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*  
Laurea di I livello in Storia e Conservazione dei Beni Architettonici e Ambientali (classe 4)

*Università:*  
Politecnico di Torino

*Voto:*  
103/110

*Titolo:*  
Maturità Scientifica

*Università:*  
Liceo scientifico "G.Vasco", Mondovi (CN)

*Voto:*  
87/100

	<p><i>Titolo:</i> Laurea Specialistica in Architettura (Restauro e Valorizzazione) (classe 4/S)</p> <p><i>Università:</i> Politecnico di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 05/10/2007</p> <p><i>Voto:</i> 110/110L</p>
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	<p><i>Titolo:</i> Tecniche di scrittura per il web e l'ottimizzazione SEO</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 24/11/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> 1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/06/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo.</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 23/05/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Percorso Smart Worker</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 20/05/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 03/05/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 24/03/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Pillole di Cultura Amministrativa</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 10/03/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo BASE</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 15/06/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> LIFEED WEBINAR_primo ciclo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 13/05/2020</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Salute e sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva per videoterminalisti che operano in lavoro agile</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 05/05/2020</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 08/11/2017</p>

*Titolo:*

Corso di Formazione Specifica sulla Sicurezza per i lavoratori - Cod Ateco M85 – attività a rischio basso 4 ore - ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

*Data di conseguimento:*

19/10/2017

*Titolo:*

Corso Università a supporto delle vittime di violenza sessuale (USVreact)

*Data di conseguimento:*

11/04/2017

*Titolo:*

Università a supporto delle vittime di violenza sessuale

*Data di conseguimento:*

30/01/2017

*Titolo:*

Mediazione culturale per operatori di sportello

*Data di conseguimento:*

06/12/2016

*Titolo:*

Social Media Marketing Idee e strumenti per contenuti efficaci sui social media

*Data di conseguimento:*

31/05/2016

*Titolo:*

Sistema AVA - Modulo 2: Il modello AVA-ANVUR

*Data di conseguimento:*

04/04/2016

*Titolo:*

Sistema AVA - Modulo 1: I processi di accreditamento e valutazione degli atenei nel quadro dei sistemi di assicurazione della qualità nazionali e internazionali

*Data di conseguimento:*

15/03/2016

*Titolo:*

Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l' Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011

*Data di conseguimento:*

05/11/2015

*Titolo:*

Il programma assicurativo di Ateneo

*Data di conseguimento:*

01/07/2015

*Titolo:*

Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; Il modulo

*Data di conseguimento:*

19/05/2015

*Titolo:*

Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo

*Data di conseguimento:*

07/05/2014

*Titolo:*

Analisi del contesto del mercato del lavoro: il territorio e la normativa

*Data di conseguimento:*

05/10/2012

	<p><i>Titolo:</i> CORSO PROPER</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/12/2011</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> Corso Valore PA: Comunicazione efficace</p> <p><i>Ente:</i> Università degli Studi dell'Insubria</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 06/07/2022</p>
	<p><i>Titolo:</i> Percorso Smart Worker</p> <p><i>Ente:</i> Politecnico di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 20/05/2022</p>
	<p><i>Titolo:</i> Corso di criminologia e psicologia criminale</p> <p><i>Ente:</i> Università Popolare di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 31/05/2012</p>
	<p><i>Titolo:</i> Corso di specializzazione "Progetto Mestieri Reali"</p> <p><i>Ente:</i> Fondazione CRT</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 31/05/2009</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Conoscenza delle lingue	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Comprensione (Ascolto)</th> <th>Comprensione (Lettura)</th> <th>Orale (Interazione)</th> <th>Orale (Produzione)</th> <th>Scrittura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>B2 - Utente autonomo</td> <td>B2 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura	Francese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	Inglese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo
	Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura													
	Francese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo													
Inglese	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo														
<p>Capacità e competenze tecniche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pacchetto Office</li> <li>• Outlook</li> <li>• Microsoft Teams</li> <li>• Adobe Photoshop</li> <li>• BigBlueButton</li> <li>• Zoom</li> <li>• Canva</li> <li>• Titulus</li> <li>• ZixCMS</li> <li>• Social Network</li> </ul>																			