

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLA
Cognome	LOVERA FENOGLIO
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperta di dominio (Ufficio Job Placement)
Numero telefonico dell'ufficio	0110905752
Email istituzionale	paola.loverafenoglio@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>16/06/2023 - Attuale</b> <b>Politecnico di Torino</b> <u>Ufficio Job Placement</u></p> <p>Esperto di dominio (Ufficio Job Placement)</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Tirocini</p>
	<p><b>01/11/2022 - 15/06/2023</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

*Tipologia:*  
Laurea triennale

*Voto:*  
103/110

*Titolo:*  
Maturità Scientifica

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

*Tipologia:*  
Diploma d'istruzione secondaria di II grado di durata quinquennale

*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>Tipologia:</i> Laurea specialistica / magistrale</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> ACADEMY – Lavorare per processi – E.D.</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 05/12/2023</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 17/10/2023</p> <hr/> <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>

*Titolo:*  
LIFEED WEBINAR\_primo ciclo

*Data di conseguimento:*  
13/05/2020

*Titolo:*  
Salute e sicurezza sul lavoro: formazione aggiuntiva per videoterminalisti che operano in lavoro agile

*Data di conseguimento:*  
05/05/2020

*Titolo:*  
Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso

*Data di conseguimento:*  
08/11/2017

*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

	<p><i>Titolo:</i> Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; II modulo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 19/05/2015</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 07/05/2014</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Analisi del contesto del mercato del lavoro: il territorio e la normativa</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 05/10/2012</p> <hr/> <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> <hr/> <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> <hr/> <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> <hr/> <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

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

Capacità e competenze tecniche

- Pacchetto Office
- Outlook
- Microsoft Teams
- Adobe Photoshop
- BigBlueButton
- Zoom
- Canva
- Titulus
- ZixCMS
- Social Network