

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALBA
Cognome	LIUZZI
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Carriere)
Numero telefonico dell'ufficio	0110903314
Email istituzionale	alba.liuzzi@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></p> <p><u>Ufficio Carriere</u></p> <p>Responsabile di Ufficio (Ufficio Carriere)</p>
	<p><b>16/09/2016 - 01/11/2022</b>                      <b>Politecnico di Torino</b></p> <p><u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Gestione delle candidature</b> ai corsi di Laurea Magistrale dei candidati con titolo italiano (controllo e revisione annuale della procedura con il supporto informatico)</li> <li>● <b>Gestione carriere degli studenti che partecipano a progetti speciali internazionali</b> ( ESCP, percorsi internazionali delle LM in Physics of Complex Systems e Nanotechnologies for ICTs): redazione e pubblicazione dei bandi di selezione, gestione delle candidature e gestione della carriera degli studenti dall'immatricolazione al conseguimento del titolo</li> <li>● <b>Gestione delle modifiche dell'offerta formativa</b> e l'impatto sulle carriere degli studenti: individuazione delle principali criticità che le modifiche dell'offerta comportano sulla carriera degli studenti, individuazione delle soluzioni in accordo con i Referenti dei CdS interessati, pianificazione delle modifiche da apportare nei piani degli studi</li> <li>● Supporto agli studenti nella compilazione del piano carriera, risoluzione di anomalie e problematiche connesse alla procedura (controllo e revisione annuale della procedura con il supporto informatico)</li> <li>● <b>Programmazione annuale dei webinar e partecipazione agli stessi in qualità di relatore</b> per il supporto agli studenti nei principali atti di carriera: accesso alla LM, definizione del piano carriera, iscrizione all'esame finale</li> <li>● <b>Pubblicazione del sito dedicato all'accesso ai corsi di Laurea Magistrale:</b> stesura, revisione e traduzione dei testi dall'italiano all'inglese, creazione di infografiche e videotutorial di supporto.</li> <li>● Gestione dell'<b>inserimento dei tirocini</b> nelle carriere degli studenti: smistamento delle richieste di autorizzazione da parte dei referenti, modifiche delle carriere.</li> <li>● Gestione delle attività di orientamento per l'accesso ai corsi di Laurea Magistrale: stesura e pubblicazione del calendario eventi (online e in presenza) sul sito dedicato, partecipazione agli eventi sia come supporto ai docenti sia come relatore di webinar specifici sulle regole di ammissione</li> <li>● <b>Iscrizione all'esame finale di laurea e laurea magistrale:</b> supporto agli studenti nelle procedure di iscrizione all'esame finale: inserimento/modifica delle informazioni all'interno della richiesta tesi, supporto nella procedura di iscrizione.</li> <li>● Gestione del <b>progetto Tecnologie per le transizioni:</b> pubblicazione informazioni per gli studenti, gestione delle candidature al progetto e gestione delle carriere degli studenti selezionati. Programmazione delle attività relative al progetto, in sinergia con il referente del progetto.</li> <li>● Gestione dei collaboratori a supporto dell'ufficio (stagisti): selezione e tutoraggio per l'inserimento delle figure all'interno delle attività dell'ufficio</li> <li>● Attività di front office: sportello di supporto agli studenti</li> <li>● Supporto tramite servizio di Ticket</li> <li>● Revisione delle FAQ pubblicate nella procedura di Ticket</li> <li>● Gestione del canale Telegram "Infostudenti PoliTo" per le comunicazioni agli studenti.</li> <li>● Supporto durante i test di ammissione TIL, in presenza e online</li> <li>● Da Aprile a Luglio 2021: partecipazione alle sedute della Commissione istruttoria per il Coordinamento dell'attività didattica e formativa in qualità di supporto alla redazione del verbale della seduta e alla redazione delle slides di presentazione degli argomenti trattati.</li> </ul>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*  
Master in Global Marketing Comunicazione & Made in Italy

*Università:*  
Centro Studi Comunicare l'Impresa

*Data di conseguimento:*  
11/03/2019

*Titolo:*  
LINGUE MODERNE PER LA COMUNICAZIONE E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE (LM-38) - LINGUE STRANIERE PER LA COMUNICAZIONE INTERNAZIONALE - DM270

*Università:*  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

*Data di conseguimento:*  
27/03/2017

*Voto:*  
110

*Titolo:*  
Laurea di I livello in Scienze della Mediazione Linguistica (classe 3)

*Università:*  
Università degli Studi di Torino

*Data di conseguimento:*  
10/11/2014

*Voto:*  
106/110

*Titolo:*  
Maturita' Scientifica

*Università:*  
Liceo Scientifico E. Fermi di Martina Franca (TA)

*Data di conseguimento:*  
07/07/2011

*Voto:*  
100/100

Corsi di formazione svolti presso il Politecnico

*Titolo:*  
1° Seminario nazionale Punto Organi "Le delibere e gli organi collegiali di Università e Enti Pubblici di Ricerca"

*Data di conseguimento:*  
14/06/2022

*Titolo:*  
Seminario formativo su Criminalità informatica e investigazioni digitali - Strategie e tecniche di prevenzione

*Data di conseguimento:*  
03/05/2022

*Titolo:*  
Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo

*Data di conseguimento:*  
24/03/2022

*Titolo:*  
Percorso Smart Worker

*Data di conseguimento:*  
15/03/2022

*Titolo:*  
Pillole di Privacy e Cyber Security

*Data di conseguimento:*  
09/12/2021

*Titolo:*  
Dalla progettazione alla gestione in qualità dei corsi di studio: aspetti metodologici e di qualità

*Data di conseguimento:*  
30/11/2021

*Titolo:*  
Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO

*Data di conseguimento:*  
09/06/2021

*Titolo:*  
Titulus - Corso per operatore

*Data di conseguimento:*  
15/01/2021

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

*Data di conseguimento:*  
07/05/2020

*Titolo:*  
progettare un corso di studio

*Data di conseguimento:*  
10/10/2019

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

*Data di conseguimento:*  
18/10/2018

*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:*  
08/10/2018

*Titolo:*  
Corso La comunicazione a distanza e in presenza con l'utenza

*Data di conseguimento:*  
13/06/2018

*Titolo:*  
Giornata della Trasparenza 2016

*Data di conseguimento:*  
09/06/2017

*Titolo:*  
Seminario Giornata della Trasparenza 2016 - on-line

*Data di conseguimento:*  
31/03/2017

*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:*  
25/10/2016

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Inglese	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato
Russo	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base

Capacità e competenze tecniche

- Utilizzo applicativi per la gestione carriere: Apply, Piano Carriera, etc.
- Conoscenza del software CMS per la gestione dei contenuti del sito
- Conoscenza del software di presentazione Prezi
- Conoscenza del software di presentazione Piktochart
- Social Media management
- Pacchetto Office 365
- Traduzione inglese - italiano/italiano-inglese
- Utilizzo dei software BBB e Zoom
- Utilizzo delle applicazioni web di Google (Google Workspace)