

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA
Cognome	RAVERDINO
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperto di dominio (Ufficio Tasse e Segreteria Generale)
Numero telefonico dell'ufficio	0110905723
Email istituzionale	francesca.raverdino@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

01/11/2022 - Attuale	Politecnico di Torino
<u>Ufficio Tasse e Segreteria Generale</u>	
Esperto di dominio (Ufficio Tasse e Segreteria Generale)	
<i>Descrizione attività:</i>	
Tasse	
16/06/2017 - 01/11/2022	Politecnico di Torino
<u>Gestione Didattica</u>	
Tecnico Amministrativo	
<i>Descrizione attività:</i>	
Attività di front office:	
<ul style="list-style-type: none"> • Supporto agli studenti in merito alla contribuzione studentesca, al Pacchetto mobilità e cultura degli studenti e agli aspetti generali della carriera universitaria, quali iscrizione all'anno accademico, rinuncia agli studi, sospensione degli studi, congedo verso altri atenei, rilascio di certificati, rilascio di smart-card, consegna dei diplomi relativi agli esami di stato e delle pergamene di laurea. 	
Attività di back office:	
<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza studenti tramite lo sportello virtuale e tramite il servizio Ticketing in merito alla contribuzione studentesca. • Applicazione delle regole previste dalla Guida alla contribuzione in merito a: esoneri dal pagamento della contribuzione, addebito di maggiorazioni, aggiornamenti degli importi dovuti a seguito di variazioni nel livello economico e/o tipologia di iscrizione, accredito delle riduzioni o borse di studio per merito accademico. • Monitoraggio della procedura di richiesta riduzione tasse nel corso dell'anno accademico e verifica delle attestazioni ISEE degli studenti indipendenti e delle attestazioni ISEE parificato; verifica delle attestazioni ISEE con omissioni/difficoltà. • Controllo periodico delle richieste di rimborso tasse inviate dagli studenti e liquidazione dei pagamenti. • Revisione e stesura delle bozze della Guida alla contribuzione studentesca nelle sezioni da aggiornare in vista dell'anno accademico successivo. • Predisposizione e svolgimento delle attività operative relative al "pacchetto mobilità e cultura" degli studenti: redazione dei testi informativi da pubblicare sul sito e delle comunicazioni da inviare agli studenti; monitoraggio della procedura online di adesione e relativa assistenza agli studenti tramite il servizio Ticketing; verifiche sull'idoneità delle richieste pervenute e, nel caso dell'Abbonamento musei e della tessera associativa a Fablab Torino, inoltre delle domande agli enti incaricati di procedere con l'erogazione del servizio; liquidazione dei pagamenti relativi ai rimborsi del titolo di viaggio/abbonamento ad un servizio di bike sharing. • Controllo e registrazione delle certificazioni di inglese presentate dagli studenti con titolo italiano immatricolati ai corsi di Laurea. 	

ALTRE ESPERIENZE
PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

16/11/2016 - 16/05/2017

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Stage

Descrizione attività:
Tirocinio presso l'ufficio Diritto allo Studio; supporto nello svolgimento delle attività legate all'attivazione delle borse di ricerca.

15/06/2016 - 14/10/2016

Datore di lavoro:
International Training Centre dell'ILO

Ruolo:
Stage

Descrizione attività:
Supporto nelle attività legate all'attivazione del Master "World Heritage and Cultural Projects for Development" per l'a.a. 2016/2017.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
Laurea Magistrale in Lingue straniere per la comunicazione internazionale (classe LM-38)

Università:
Università degli studi di Torino

Data di conseguimento:
23/06/2016

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

Titolo:
Tecniche di scrittura per il web e l'ottimizzazione SEO

Data di conseguimento:
29/11/2022

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

Data di conseguimento:
13/07/2022

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:
05/05/2020

Titolo:
L'attestazione ISEE e le procedure di verifica

Data di conseguimento:
10/04/2019

Titolo:
L'attestazione ISEE e le procedure di verifica

Data di conseguimento:
10/04/2019

Titolo:
L'attestazione ISEE e le procedure di verifica

Data di conseguimento:
10/04/2019

Titolo:
L'attestazione ISEE e le procedure di verifica

Data di conseguimento:
10/04/2019

Titolo:
L'attestazione ISEE e le procedure di verifica

Data di conseguimento:
10/04/2019

Titolo:
L'attestazione ISEE e le procedure di verifica

Data di conseguimento:
10/04/2019

Titolo:
Corso di Formazione Generale sulla normativa anticorruzione e sulle azioni di prevenzione attivate al Politecnico di Torino

Data di conseguimento:
16/11/2018

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:
25/01/2018

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Italiano	Madrelingua	Madrelingua	Madrelingua	Madrelingua	Madrelingua
Inglese	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato
Spagnolo	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato

Capacità e competenze tecniche

- Pacchetto office
- Posta elettronica
- CMS