

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNA PALAZZO**
Telefono 011 090 7093
E-mail giovanna.palazzo@polito.it
Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 1 gennaio 2017 ad oggi**
 - Datore di lavoro **Politecnico di Torino – Area Gestione Didattica – Corso Duca degli Abruzzi, 24 10129 Torino**
 - Tipo di azienda/settore **Università**
 - Tipo di impiego **Responsabile di Ufficio - Diritto allo studio - Area Gestione Didattica**
 - Principali mansioni e responsabilità **Gestione processo di assegnazione di borse di studio, premi di laurea, concorsi di idee –contatti con donatori o con strutture interne all’Ateneo, redazione bandi di selezione, pubblicazione esiti e pagamento- Predisposizione e gestione budget dell’ufficio
Coordinamento iter di selezione, assegnazione, pagamento per borse di studio per la formazione allo svolgimento di attività di ricerca e borse di studio per collaborazioni part-time
Supporto e verifica delle attività di Team e Progetti studenteschi e Associazioni studentesche dell’Ateneo
Supporto alla Commissione Contributi e progettualità studentesca**

 - Date **Dal 18 marzo 2002 fino al 31 dicembre 2016**
 - Datore di lavoro **Politecnico di Torino – Area Gestione Didattica – Corso Duca degli Abruzzi, 24 10129 Torino**
 - Tipo di azienda/settore **Università**
 - Tipo di impiego **Impiegata presso Segreteria Didattica di Ingegneria – Area Gestione Didattica**
 - Principali mansioni e responsabilità **Gestione carriere studenti Corsi di Laurea e Corsi di Laurea Magistrale (front office, call center, e-mail)**
- Referente per Piani di studio per il Collegio di Elettronica, delle Telecomunicazioni e di Fisica e per il Collegio di Informatica, del Cinema e della Meccatronica: gestione e valutazione Piani di Studio, sessioni di laurea, coordinamento con Segreteria di Collegio e docenti afferenti
- Predisposizione bandi, coordinamento procedure di selezione e promozione, referente amministrativo per percorso internazionale Laurea Magistrale in Nanotecnologie per le ICT e Laurea Magistrale in Fisica dei Sistemi Complessi (Physics of Complex Systems)
- Gestione, redazione, coordinamento e pubblicazione testi, regolamenti e messaggistica in lingua inglese
- Da Marzo 2002 a Settembre 2007: Ruolo di Responsabile Organizzativo del Progetto Rafforzamento Lauree Professionalizzanti per i corsi di laurea della Facoltà di Ingegneria dell’Informazione, con funzione di tutoraggio nei confronti

dei partecipanti al progetto, collaborazione con i responsabili dei Corsi di Laurea finanziati dal progetto, supporto a docenza per pianificazione, organizzazione e realizzazione delle attività, partecipazione alla redazione delle relazioni intermedie e finali delle attività

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 18 Settembre 2001 al 17 Marzo 2002

Politecnico di Torino – Area Gestione Didattica
Università

Stagista presso Segreteria Didattica III Facoltà di Ingegneria
Ruolo di supporto amministrativo per il Progetto Rafforzamento Lauree Professionalizzanti, finanziato dalla Regione Piemonte con il contributo del Fondo Sociale Europeo. Servizio reference per studenti (front office, call center, e- mail) e gestione delle carriere universitarie.

ISTRUZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Anno accademico 2005/2006 al 30/11/2012

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Scienze Politiche – Corso di Laurea in Scienze dell'amministrazione e consulenza del lavoro (classe 19)
Indirizzo Gestione delle Risorse Umane
Laurea I livello

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Anno scolastico 1996/1997 al 2000/2001

Istituto Tecnico Commerciale Statale Germano Sommeiller

Ragioniere Programmatore
Ragioneria

FORMAZIONE

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
Corso Gestione progetti per Master e Corsi di formazione permanente
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
Incontro informativo sull'accesso civico
QlikView - Reporting di Ateneo – base, avanzato
Università a supporto delle vittime di violenza sessuale
Mediazione culturale per operatori di sportello
Incontro di approfondimento sull'uso delle tabelle relative alle certificazioni linguistiche di inglese
Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I-II modulo
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro
Corso di formazione per operatori di segreteria - Normativa e riforma universitaria, L'inglese allo sportello, Comunicare e relazionarsi con efficacia
Corso per Operatori di Registration Authority
Corso di formazione e aggiornamento per operatori di segreteria
L'infrastruttura e le tecnologie del Web: come si progetta e si sviluppa un sito
Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro
Lingua inglese livello intermedio - Regency

Strumenti per il ruolo di M.D. - Il ruolo del Tutor/facilitatore di processi
La qualità dei servizi amministrativi dell'Università - M.D./Responsabili Organizzativi
Strumenti per il ruolo di Manager Didattico - Il problem solving nei servizi, Elementi di cambiamento organizzativo nelle Università
Lavorare con soddisfazione
Dai progetti alle verifiche: progettazione, gestione e rendicontazione di finanziamenti per la didattica

CONOSCENZA LINGUA

Inglese	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Buono	Buono	Buono	Buono	Ottimo
Francese	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Buono	Buono	Buono	Buono	Sufficiente

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Flessibilità, disponibilità e autonomia
 Predisposizione al continuo aggiornamento
 Propensione a lavorare in team e per obiettivi, potenziata grazie all'esperienza lavorativa all'interno di una struttura composta da un organico con mansioni eterogenee in cui l'interconnessione risulta indispensabile per la fornitura di un servizio efficiente
 Ottime capacità di relazione con il pubblico

PATENTE O PATENTI

Patente B

- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del DL 30 giugno 2003 n. 196 -