

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CLAUDIA
Cognome	GIORDANO
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperto di dominio (Nucleo Dottorato di Ricerca)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906094
Email istituzionale	claudia.giordano@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino <u>Nucleo Dottorato di Ricerca</u></p> <p>Esperto di dominio (Nucleo Dottorato di Ricerca)</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Progettazione Internazionale Dottorato</p>
	<p>01/11/2021 - 01/11/2022 Politecnico di Torino <u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Ufficio Formazione III livello: richieste di pagamento alle aziende e dottorati nazionali (richiesta trasferimenti e stipula Convenzioni)</p>
	<p>16/07/2017 - 27/12/2018 Politecnico di Torino <u>Gestione Didattica</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <p>Ufficio Formazione III Livello</p> <p>- Project Manager Progetto Erasmus+ Capacity Building (KA2) UZDOC 2.0 con l'obiettivo di migliorare il sistema educativo dottorale in Uzbekistan in linea con i principi dello Spazio Europeo della Ricerca e dell'istruzione superiore (ERA e EHEA) i principi di Strasburgo e il processo di Bologna. Organizzazione eventi job shadowing, formazione mirata, incontri con imprese e case-history, condivisione di buone prassi e creazione di modelli di sviluppo per il sistema educativo uzbeko, rafforzamento rapporti con stakeholder - Ministeri, imprese, Università europee coinvolte, National Erasmus+ Office in Uzbekistan (target group: personale docente e amministrativo di 7 Università Uzbeke). Coordinamento WP, monitoraggio progetto e task, preparazione deliverables e milestones, interim e final report, rendicontazione.</p> <p>- Credential evaluator: valutazione titoli stranieri per l'accesso al concorso di dottorato. Corso CRUI-CIMEA "Dall'equipollenza al riconoscimento finalizzato: strumenti per conoscere i sistemi esteri e riconoscere le relative qualifiche". Progetto di attrazione candidati esteri qualificati: comunicazione e gestione bando. Immatricolazione e gestione carriera dottorandi stranieri.</p> <p>- Progetti Marie Curie Innovative Training Networks e Erasmus Mundus: supporto nella progettazione in collaborazione con le altre Aree di Ateneo coinvolte (revisione proposte, incontri con docenti proponenti, MSCA ITN infoday); supporto nella GAP e nella gestione del progetto (recruitment strategy, vacancy su Euraxess, credential evaluator, immatricolazione, gestione carriera e revisione del career development plan).</p> <p>- Carta Europea dei Ricercatori: supporto nelle attività relative al dottorato di ricerca in linea con la Human Research Strategy for Reserachers (HRS4R).</p> <p>Utilizzo quotidiano della lingua inglese come lingua di lavoro.</p>

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

28/12/2018 - 31/10/2021

Datore di lavoro:
Università degli studi di Torino

Ruolo:
Europrogettista

Descrizione attività:

- **Progettista europea** per le seguenti linee di finanziamento: **Marie Curie ITN e IF, Horizon 2020, Justice e AMIF Programme, Internal Security Fund, COST Actions, Science with and for Society.**

Ricerca opportunità di finanziamento e matching con competenze di Ateneo, supporto nella creazione di gruppi di ricerca interdisciplinari, formazione mirata ai docenti e ricercatori sulla scrittura di proposte di successo, redazione e revisione proposte in ambito SSH, deliverable, milestones, budget di progetto in linea con lo schema e i requisiti dell'Ente finanziatore,

- **Rapporti con APRE e con la Commissione Europea** in fase pre e post award.

- **Gestione progetti Marie Curie Innovative Training Network (n. 4 coordinati)**, Horizon 2020, Justice e AMIF Programme, Internal Security Fund, COST Actions, Science with and for Society. Coordinamento consorzio e rapporti con la commissione europea, **monitoraggio progetti, revisione deliverables e milestones, organizzazione eventi di progetto, comunicazione e disseminazione dei risultati della ricerca, eventi di public engagement** per massimizzare l'impatto e il coinvolgimento della società civile.

- **Referente di POLO per attività di public engagement e progetti Marie Curie ITN.**

- Commissione di concorso per la selezione del project manager progetto MSCA ITN SAPIENS.

01/01/2015 - 14/07/2017

Datore di lavoro:
Quaser Certificazioni S.r.l.

Ruolo:
Responsabile marketing, Formazione e Progetti speciali

Descrizione attività:

- **Project Manager Progetti speciali e di sviluppo estero:** ricerca bandi, preparazione candidatura e gestione progetti. Attività di internazionalizzazione in Turchia, Croazia e Albania. **Rapporti con Camere di Commercio, Associazioni e Reti di imprenditori, Ambasciate e Organismi Internazionali nei Paesi di interesse.**

- **Responsabile attività di formazione e organizzazione eventi aziendali:** sviluppo strategia di formazione e organizzazione eventi in linea con gli obiettivi aziendali di ampliamento portafoglio clienti e fidelizzazione clienti acquisiti. Gestione progetti di formazione continua (**lifelong learning**) tramite Fondi Interprofessionali (Formazienda e Fonarcom).

- **Campagne di comunicazione** (nuovo sito web, social media, Mail UP, sviluppo materiale promozionale, creazione e gestione newsletter).

- **Referente per lo schema di certificazione delle competenze professionali:** accreditamento, organizzazione corsi e sessioni di esame, incarichi a docenti ed esaminatori, rilascio certificazione e mantenimento, attività di comunicazione.

07/01/2014 - 31/12/2014

Datore di lavoro:
Università degli studi di Torino

Ruolo:
Europrogettista

Descrizione attività:

- **Progettista europea** per le seguenti linee di finanziamento: **Marie Curie ITN e IF, Horizon 2020, Justice e AMIF Programme, Internal Security Fund, COST Actions, Science with and for Society.**

Ricerca opportunità di finanziamento e matching con competenze di Ateneo, supporto nella creazione di gruppi di ricerca interdisciplinari, formazione mirata ai docenti e ricercatori sulla scrittura di proposte di successo, redazione e revisione proposte in ambito SSH, deliverable, milestones, budget di progetto in linea con lo schema e i requisiti dell'Ente finanziatore.

- **Organizzazione eventi di progetto e convegni internazionali** e attività di comunicazione connessa.

16/11/2012 - 15/11/2013

Datore di lavoro:

Università degli studi di Torino

Ruolo:

Project Manager ESA Conference

Descrizione attività:

- **Coordinatrice della Conferenza internazionale** con 2700 partecipanti. Relazioni esterne e raccordo con la sede di Parigi, il Comitato Esecutivo, 50 coordinatori dei Research Networks, gli Enti finanziatori, gli sponsor e le Istituzioni coinvolte.

- **Comunicazione esterna, rapporti con gli stakeholder sul territorio** (organizzazione side events (sociological walks, welcome meeting al Teatro Regio, plenary sessions, social dinner al Castello del Valentino), relazioni con gli invited speakers, redazione programma e agenda e assistenza ai partecipanti.

- Supporto alla creazione della Call for Paper, linee guida per gli ospiti stranieri, report finale di progetto, rendicontazione. Gestione quotidiana della piattaforma e del sito web

02/05/2012 - 01/03/2013

Datore di lavoro:

NutriAid Onlus

Ruolo:

Responsabile Progetti educativi e coordinamento volontari

Descrizione attività:

- **Ricerca Bandi e finanziamenti** per attività nel settore educativo: ricerca opportunità di finanziamento e stesura domande, obblittivi generali, specifici, deliverables e budget di progetto.

- **Gestione dei percorsi formativi nelle scuole** legati all'Educazione allo Sviluppo: progettazione percorsi formativi, realizzazione interventi didattici, monitoraggio e rendicontazione. Stesura e realizzazione del Progetto "Esclusi per fame: diritti, povertà e cittadinanza globale", selezionato, approvato e finanziato dalla Provincia di Torino per l'a.s.2012/2013.

- **Attività di reclutamento, formazione e coordinamento di circa 150 volontari** per attività di sensibilizzazione e fund-raising che ha portato alla raccolta di 19,097.08 €.

- **Attività di comunicazione verso donatori e volontari** (newsletter, campagne di comunicazione, sito web, social media ecc.).

09/07/2012 - 31/10/2012

Datore di lavoro:

Banca CR Asti

Ruolo:

Assistente settore estero

Descrizione attività:

- **Referente per il progetto di formazione "Sviluppo del comparto estero"**.

- **Relazioni con aziende e creazione di network e partnership** con Enti e Società che supportano le imprese nei processi di internazionalizzazione (Camere di Commercio estere, ICE, SACE, SIMEST, Società di Consulenza). Organizzazione del percorso formativo (segreteria organizzativa, comunicazione, gestione docenti, prenotazione sale, incarichi e compensi), degli incontri e B2B per fidelizzazione aziende clienti e sviluppo commerciale.

05/12/2011 - 06/03/2012

Datore di lavoro:

Camera di Commercio di Torino

Ruolo:

Assistente amministrativa

Descrizione attività:

- **Assistenza e consulenza alle imprese** per costituzione, inizio attività, fusioni e acquisizioni all'interno del Settore Registro Imprese.

- **Organizzazione corsi di formazione, seminari e convegni** in collaborazione con Torino Incontra. Attività di comunicazione.

26/05/2011 - 26/08/2011

Datore di lavoro:

Camera di Commercio di Marsiglia (Francia)

Ruolo:

Borsista Ministero Affari Esteri

Descrizione attività:

- **Consulenza alle imprese** per ricerca partner, strategie di sviluppo estero, partecipazione a progetti europei, consulenza fiscale e normativa in materia di export, **in collaborazione con la Rete Enterprise Europe Network e con APRE.**

- **Organizzazione del Convegno internazionale Euro-Mediterraneo sullo sviluppo sostenibile** (gestione risorsa acqua), relazioni con Aziende, Università, Centri di Ricerca, Partner ed Enti di oltre **10 Paesi di Europa e Nord Africa** come anteprima del Forum Mondiale dell'Acqua ospitato a Marsiglia.

15/10/2010 - 15/03/2011

Datore di lavoro:

Regione Piemonte

Ruolo:

Stagista Sportello Regionale per l'Internazionalizzazione (SPRINT Piemonte)

Descrizione attività:

- **Collaborazione con l'Ufficio Unioncamere Piemonte a Bruxelles** come collegamento tra le istituzioni europee e gli attori regionali.

- **Promozione bandi regionali ed europei** per l'attività di internazionalizzazione delle imprese.

- **Consulenza alle imprese per strategie di sviluppo estero**, promozione degli strumenti per l'internazionalizzazione offerti da ICE, SIMEST, SACE, Ceip Piemonte, Finpiemonte e Regione Piemonte.

- Supporto al **progetto "Piemonte-India, a Direct Link"** con organizzazione di corsi rivolti alle aziende (comunicazione interculturale, tecniche di negoziazione, contratti commerciali internazionali ecc.) e incontri B2B con l'obiettivo di attrarre investimenti esteri in Piemonte.

- Gestione e aggiornamento del **database** di aziende piemontesi. Aggiornamento **sito web e stesura delle newsletter.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:

SCIENZE PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO (LM-81) - COOPERAZIONE, SVILUPPO E INNOVAZIONE NELL'ECONOMIA GLOBALE - DM270

Università:

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Data di conseguimento:

07/12/2010

Voto:

110 lode

Titolo:

SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (L-36) - STUDI INTERNAZIONALI DELLO SVILUPPO E DELLA COOPERAZIONE - DM270

Università:

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

Data di conseguimento:

26/09/2008

Voto:

94

Corsi di formazione svolti presso il Politecnico

Titolo:

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

Data di conseguimento:

03/05/2022

	<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> Corso di Formazione Generale sulla normativa anticorruzione e sulle azioni di prevenzione attivate al Politecnico di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 26/11/2018</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Corso dall'equipollenza al riconoscimento finalizzato: strumenti utili per conoscere i sistemi esteri e per riconoscere le relative qualifiche</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 11/01/2018</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> 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</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 26/09/2017</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> European Innovation Council: gli strumenti Pathfinder e Transition</p> <p><i>Ente:</i> Politecnico di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 05/04/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> European Innovation Council - Opportunities and Challenges</p> <p><i>Ente:</i> Politecnico di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 04/04/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> IMPATTO, EXPLOITATION, USO DEI RISULTATI E DISSEMINAZIONE IN HORIZON EUROPE</p> <p><i>Ente:</i> Meta Group</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/12/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> IP in H2020 with a special focus on MSCA</p> <p><i>Ente:</i> EU IP Helpdesk</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 09/11/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Verso Horizon Europe e-lunch - pillole informative sul nuovo programma quadro di ricerca e sviluppo UE</p> <p><i>Ente:</i> Università degli studi di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 02/07/2020</p>

Titolo:
FAIR data e Data Management Plans (DMP)

Ente:
Università degli studi di Torino

Data di conseguimento:
29/05/2020

Titolo:
MSCA-ITN: Grant Agreement obligations

Ente:
APRE

Data di conseguimento:
28/05/2020

Titolo:
Come progettare una proposta di successo MSCA - Individual Fellowship

Ente:
Eu Core Consulting

Data di conseguimento:
22/05/2020

Voto:
Attestato di partecipazione

Titolo:
Strumenti per l'attuazione del GDPR nei progetti di ricerca

Ente:
Eu Core Consulting

Data di conseguimento:
21/05/2020

Voto:
Attestato di partecipazione

Titolo:
I principi della RRI e la loro applicazione nei progetti H2020

Ente:
Eu Core Consulting

Data di conseguimento:
07/02/2020

Voto:
Attestato di Partecipazione

Titolo:
Rendicontazione Justice Programme

Ente:
Eu Core Consulting

Data di conseguimento:
10/01/2020

Titolo:
Progettare una proposta di successo in H2020

Ente:
Eu Core Consulting

Data di conseguimento:
09/12/2019

Voto:
Attestato di partecipazione

Titolo:
Verso la programmazione europea 2021-2027: il nuovo approccio a sostegno della ricerca, innovazione e competitività industriale

Ente:
Confindustria Piemonte

Data di conseguimento:
05/11/2019

Titolo:
Le opportunità di finanziamento europee in ambito giuridico

Ente:
Eu Core Consulting

Data di conseguimento:
28/10/2019

Voto:
Attestato di partecipazione

Titolo:
Tecniche e metodi di gestione, rendicontazione e audit dei progetti di ricerca

Ente:
EU Core Consulting

Data di conseguimento:
08/10/2019

Voto:
Attestato di partecipazione

Titolo:
Comunicazione, Disseminazione nelle MSCA

Ente:
APRE

Data di conseguimento:
13/06/2019

Voto:
Attestato di partecipazione

Titolo:
EU Project management and reporting

Ente:
EU Core Consulting

Data di conseguimento:
19/03/2019

Voto:
attestato di partecipazione

Titolo:
Progettazione Europea: come progettare e gestire gli interventi di sviluppo

Ente:
CISPI Solidarietà e Cooperazione

Data di conseguimento:
09/10/2016

Voto:
Attestato di partecipazione

Titolo:
Corso di lingua inglese livello post-intermedio

Ente:
Tutto Europa

Data di conseguimento:
22/04/2016

Voto:
Attestato di frequenza e profitto

Titolo:
Diplôme d'Études en Langue Française – DELF B2

Ente:
Ministère éducation nationale enseignement supérieur ed de la recherche

Data di conseguimento:
10/06/2015

Voto:
80,5/100

Titolo:
Corso di Europrogettazione

Ente:
Associazione culturale Eurogiovani: Centro ricerche e studi europei

Data di conseguimento:
26/05/2012

Voto:
Attestato di partecipazione e projet work

Titolo:
Post-graduate International Programme Law&Business in Europe: management of innovation

Ente:
Istituto Universitario di studi Europei

Data di conseguimento:
25/11/2011

Voto:
Attestato di partecipazione

Titolo:
Translation for Legal and administrative Puroposes

Ente:
Centro Linguistico Interfacoltà per le Facoltà Umanistiche (CLIFU)

Data di conseguimento:
25/02/2009

Voto:
Attestato di partecipazione

Titolo:
English for international contracts, agreements and conventions

Ente:
International Labour Organisation - International Training Centre (ITC-ILO)

Data di conseguimento:
18/12/2007

Voto:
Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Conoscenza delle lingue

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Francese	C1 - Utente avanzato	C1 - Utente avanzato	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo
Inglese	C2 - Utente avanzato	C2 - Utente avanzato	C2 - Utente avanzato	C2 - Utente avanzato	C2 - Utente avanzato

Capacità e competenze tecniche

- Attività di comunicazione e valorizzazione dei risultati
- Organizzazione eventi
- Costruzione e mantenimento relazioni con stakeholder (Università, Centri di Ricerca, imprese, associazioni, società civile)
- EU Grant Writing
- EU Project Management
- Rapporti con Commissione Europea, APRE, EEN
- Consulenza sviluppo estero per le aziende
- Ottime capacità di scrittura in italiano e inglese