

## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOREDANA COSTINA
Cognome	ALEXANDRU
Area	Funzionari
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperta di dominio (Ufficio Ricerca)
Numero telefonico dell'ufficio	0110904222
Email istituzionale	loredana.alexandru@polito.it

## ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>01/01/2024 - Attuale</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Ufficio Ricerca</u></p> <p>Esperto di dominio (Ufficio Ricerca)</p> <p><i>Descrizione attività:</i>  Ricerca Commerciale</p>
	<p><b>16/02/2022 - 01/01/2024</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Distretto del Dipartimento di Elettronica e Telecomunicazioni</u></p> <p>Tecnico Amministrativo</p> <p><i>Descrizione attività:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto al personale docente e ricercatore nella fase precontrattuale, definizione e predisposizione della documentazione necessaria alla sottoscrizione e variazione in corso di esecuzione dei Contratti;</li> <li>- Definizione delle tipologie contrattuali più idonee e rispondenti alle specifiche esigenze del caso, in particolare in relazione alle attività che si intendono eseguire per conto della controparte;</li> <li>- Supporto ai docenti e ricercatori nella contrattazione commerciale conto terzi: analisi delle clausole contrattuali e affiancamento al personale docente nella gestione dei contatti con le parti terze;</li> <li>- Gestione degli iter approvativi interni relativi agli accordi per attività in collaborazione o per conto terzi;</li> <li>- Supporto ai docenti nei processi inerenti le donazioni di beni mobili a favore del Dipartimento;</li> <li>- Gestione degli atti derivanti dallo svolgimento di incarichi di verifica e consulenza tecnica per l'autorità giudiziaria;</li> <li>- Supporto al personale docente nei processi inerenti la costituzione degli Spin Off e la predisposizione della lettera di trasmissione ("Lettera del Direttore") relativa alla richiesta di brevettazione/registrazione del risultato inventivo.</li> </ul>
Altri Incarichi	<p><b>01/06/2023 - Attuale</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete Professionale Dichiarazioni Sostitutive</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p>
	<p><b>01/06/2023 - Attuale</b>                      <b>Politecnico di Torino</b>  <u>Rete professionale Contratti Attivi</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p>

## ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

01/02/2020 - 15/02/2022

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
Assegno di Ricerca

*Descrizione attività:*

Attività di affiancamento all'Ufficio Ricerca:

- Supporto al personale docente e ai ricercatori nella fase precontrattuale, definizione e predisposizione della documentazione necessaria alla sottoscrizione e variazione in corso di esecuzione dei Contratti;
- Supporto ai docenti nei processi inerenti le donazioni di beni mobili a favore dell'Ateneo e nei processi di costituzione/riconoscimento degli Spin Off;
- Supporto al personale docente nell'ambito dei Bandi di Ricerca dell'Agenzia Spaziale Italiana (presentazione proposta, stipula contratto, rendicontazione).

---

16/03/2018 - 31/01/2020

*Datore di lavoro:*  
Politecnico di Torino

*Ruolo:*  
Borsa di Ricerca

*Descrizione attività:*

Attività di affiancamento all'Ufficio Acquisti:

- Predisposizione di procedure di gara nel rispetto del Codice degli Appalti quali Richieste di Offerta, Ordini Diretti di Acquisto attraverso la piattaforma MePa ed Indagini di Mercato con relative scritture contabili.

Attività di affiancamento all'Ufficio Contratti:

- Supporto ai docenti nei processi inerenti alla stipula di Accordi di Confidenzialità (Non-Disclosure Agreement);
- Supporto al personale docente nei processi di definizione di Contratti attivi conto terzi e nella predisposizione della documentazione necessaria alla sottoscrizione;
- Analisi della normativa in materia di privacy con particolare riferimento al processo di adeguamento del Politecnico di Torino al Regolamento UE 679/2016 generale sulla protezione dei dati;
- Archiviazione elettronica di dati.

---

08/02/2016 - 15/03/2016

*Datore di lavoro:*  
Studio Legale Associato Ponza & Curci Corso Francia 3, Torino

*Ruolo:*  
Tirocinio Curriculare

*Descrizione attività:*

Redazione documenti, partecipazione riunioni, analisi dei problemi giuridici, analisi delle problematiche amministrative, archiviazione elettronica di dati, mansioni di segreteria, servizi generali.

---

08/07/2011 - 01/10/2011

*Datore di lavoro:*  
"Matalan", Lisnagelvin Retail Park, Crescent Link, Derry, Northern Ireland, U.K.

*Ruolo:*  
Stage – Progetto Leonardo 'Master dei Talenti' CRT (commessa)

*Descrizione attività:*

Assistenza clienti, costante riassortimento della merce, allestimento del negozio, gestione del magazzino.

---

28/06/2010 - 26/07/2010

*Datore di lavoro:*  
Ilmed Impianti Srl, Viale Dei Mareschi, 15 Avigliana - Torino

*Ruolo:*  
Tirocinio Curriculare (addetta ufficio estero)

*Descrizione attività:*

Gestione archivio, telecomunicazioni, ufficio estero.

22/06/2009 - 20/07/2009

*Datore di lavoro:*  
Reale Mutua Assicurazioni, corso Laghi, 31 Avigliana

*Ruolo:*  
Tirocinio Curriculare

*Descrizione attività:*  
Gestione archivio

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

*Titolo:*  
Laurea Magistrale in Scienze Amministrative e Giuridiche (LM-63)

*Università:*  
Università degli Studi di Torino

*Tipologia:*  
Laurea specialistica / magistrale

*Data di conseguimento:*  
10/04/2017

Corsi di formazione svolti presso il Politecnico

*Titolo:*  
Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365

*Data di conseguimento:*  
05/10/2023

*Titolo:*  
PNRR: uno sguardo d'insieme su principi, strumenti ed implicazioni per le Università - L'impatto del PNRR sul nostro Ateneo

*Data di conseguimento:*  
23/05/2023

*Titolo:*  
Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB - Modulo Laboratorio

*Data di conseguimento:*  
22/02/2023

*Titolo:*  
Trasferimento tecnologico, Terza missione e Accordi di riservatezza

*Data di conseguimento:*  
29/09/2022

*Titolo:*  
Impatto del GDPR sulla regolamentazione d'Ateneo in materia di protezione dei dati personali

*Data di conseguimento:*  
22/09/2022

*Titolo:*  
Modulo 2. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

*Data di conseguimento:*  
11/07/2022

*Titolo:*  
Modulo 1. Corso di Formazione per commissari e segretari verbalizzanti nei concorsi per il reclutamento di PTAB: aspetti normativi e procedurali

*Data di conseguimento:*  
01/07/2022

*Titolo:*  
L'Etica e la Pubblica Amministrazione

*Data di conseguimento:*  
23/06/2022

	<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> Contratti e accordi fra partner nell'ambito dei progetti finanziati</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 08/06/2021</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Introduzione ai diritti di proprietà intellettuale e ai brevetti. Requisiti e pratiche per la protezione dei risultati</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 30/04/2020</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Prendersi cura di qualcuno: una risorsa di benessere ed efficacia</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 22/04/2020</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Qual è la leadership più efficace in tempo d'emergenza?</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 15/04/2020</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Intelligenza emotiva, strumento potente per convivere con la crisi</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 08/04/2020</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> Microsoft 365 Unplugged - Lavora meglio e risparmia tempo con Microsoft 365</p> <p><i>Ente:</i> Politecnico di Torino</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> In corso</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Conoscenza delle lingue	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Comprensione (Ascolto)</th> <th>Comprensione (Lettura)</th> <th>Orale (Interazione)</th> <th>Orale (Produzione)</th> <th>Scrittura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>A1 - Utente di base</td> <td>A1 - Utente di base</td> <td>A1 - Utente di base</td> <td>A2 - Utente di base</td> <td>A1 - Utente di base</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> <td>B2 - Utente autonomo</td> <td>A2 - Utente di base</td> <td>A2 - Utente di base</td> <td>B1 - Utente autonomo</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura	Francese	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A2 - Utente di base	A1 - Utente di base	Inglese	B1 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo
Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura														
Francese	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A1 - Utente di base	A2 - Utente di base	A1 - Utente di base														
Inglese	B1 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	A2 - Utente di base	A2 - Utente di base	B1 - Utente autonomo														
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buona conoscenza dei principali sistemi operativi, in particolare Microsoft Windows e macOS</li> <li>Buona conoscenza del pacchetto Microsoft 365 (Outlook, Word, Excel, Power Point, Teams)</li> </ul>																		