

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>01/01/2024 - Attuale Politecnico di Torino <u>Ufficio Ricerca</u></p> <p>Esperto di dominio (Ufficio Ricerca)</p> <p><i>Descrizione attività:</i> Ricerca Commerciale</p>
	<p>16/02/2022 - 01/01/2024 Politecnico di Torino <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"> - 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; - 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; - 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; - Gestione degli iter approvativi interni relativi agli accordi per attività in collaborazione o per conto terzi; - Supporto ai docenti nei processi inerenti le donazioni di beni mobili a favore del Dipartimento; - Gestione degli atti derivanti dallo svolgimento di incarichi di verifica e consulenza tecnica per l'autorità giudiziaria; - 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.
Altri Incarichi	<p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <u>Rete Professionale Dichiarazioni Sostitutive</u></p> <p>Componente Rete Professionale</p>
	<p>01/06/2023 - Attuale Politecnico di Torino <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:
ACADEMY – Lavorare per processi - ammin

Data di conseguimento:
18/04/2024

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

	<p><i>Titolo:</i> L'Etica e la Pubblica Amministrazione</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 23/06/2022</p> <hr/> <p><i>Titolo:</i> Seminaro 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"> Buona conoscenza dei principali sistemi operativi, in particolare Microsoft Windows e macOS Buona conoscenza del pacchetto Microsoft 365 (Outlook, Word, Excel, Power Point, Teams) 																		