

ALESSANDRA TORRESAN

- alessandra.torresan@unipd.it
- Tel: 049 827 6503

Studi:

- Master of Arts in European Political and Administrative Studies College of Europe - Bruges
Anno conseguimento: 2009
- Diploma di Master (I livello) in Integrazione Europea: strumenti comunitari per le imprese e gli enti locali
Università degli Studi di Padova - Facoltà di Scienze Politiche
Anno conseguimento: 2008
- Laurea Specialistica in Politica Internazionale e Diplomazia Università degli Studi di Padova - Facoltà di Scienze Politiche
Anno conseguimento: 24 ottobre 2005
- Laurea triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali (curriculum Diritti Umani) Università degli Studi di Padova - Facoltà di Scienze Politiche
Anno conseguimento: 29 settembre 2003

Esperienza professionale:

- Dal 20 maggio 2013 in servizio presso Dip. Psicologia dello Sviluppo e della Socializzazione - Università degli studi di Padova (area Funzionari – Settore amministrativo-gestionale)
Attività svolte attualmente o nel passato: segreteria didattica del corso di laurea a distanza "Scienze e tecniche psicologiche", gestione attività programmazione Master e Corsi di perfezionamento, programmazione didattica dei Corsi di studio del Dipartimento (Corsi di laurea e laurea magistrale, Scuola di specializzazione in Psicologia del ciclo di vita), gestione amministrativa connessa alle attività di internazionalizzazione della didattica
Incarichi/Ruoli:
 - Dal 1 Gennaio 2020 - Responsabile del settore Didattica e Didattica Post-Lauream (con interruzione per maternità dal 15 ottobre 2023 al 1 novembre 2024)
 - Membro del Gruppo per l'Accreditamento e la Valutazione del Corso di laurea magistrale in Psicologia dello sviluppo e dell'educazione dall'1 ottobre 2020
 - Referente internazionalizzazione della didattica
 - Addetto alla qualità per la Certificazione della Scuola di specializzazione in Psicologia del ciclo di vita (gennaio 2022 – marzo 2023)
- Marzo 2011 - Maggio 2013

Veneto Innovazione SpA - Area progetti europei

Dipendente a tempo determinato per la gestione di progetti europei Interreg e VII Programma Quadro relativi alle politiche locali per l'innovazione

- Pianificazione e realizzazione delle attività di progetto
- Reportistica tecnica e finanziaria
- Partecipazione a meeting di progetto
- Attività di comunicazione (realizzazione di materiali di comunicazione e rapporti con i fornitori) e aggiornamento comunicazione su web (blog e siti di progetto)

- Settembre 2009 - Marzo 2011 Regione Veneto - Direzione Relazioni Internazionali

Co.Co.Co. per gestione del progetto EuropeAid "Su.Pa. Successful Paths. Supporting Human and Economic Capital of

Migrants”

- Gestione amministrativa e finanziaria del progetto e attività di rendicontazione
- Redazione di documenti legati a WP di Coordinamento e Gestione
- Organizzazione meeting e conferenze
- Ideazione e implementazione delle attività di comunicazione
- Realizzazione del blog di progetto

- Marzo 2006 - Ottobre 2008 Servizio Ricerca Internazionale, Università degli studi di Padova - PTA cat. C1 a tempo determinato

- Supporto alla presentazione di proposte progettuali nell'ambito del VII Programma Quadro e dei programmi finanziati dalla DG Freedom, Justice and Security. Supporto amministrativo per la rendicontazione di progetti europei
- Attività di diffusione bandi competitivi. Cura dell'edizione di Bollettino iBo per la ricerca ed i programmi di mobilità finanziati dall'Unione Europea ed edizione di una newsletter bisettimanale on line sugli stessi temi. Organizzazione di conferenze ad interesse locale e nazionale sul VII Programma Quadro.

Ulteriori incarichi in Ateneo:

- Commissario nel concorso per selezione PTA - C1 a tempo determinato (2017S24);
- Attività di vigilanza a numerose prove di ammissione a corsi di studio in presenza, prove TOLC@CASA, a n. 4 prove concorso SSM, selezioni per PTA, commissario tablet in 3 Tolc MED-VET

Competenze linguistiche:

- **Inglese:** Competenze di livello B2 nella produzione scritta e orale
- **Spagnolo:** Competenze di livello B2 nella produzione scritta e orale
- **Francese:** Competenze di livello B1 nella produzione scritta e orale

Abilità informatiche:

Ottima conoscenza pacchetto Office

Gestionali di Ateneo:

Utilizzo di Titulus, U-GOV, Idra, Esse3, Moodle, Eligo