

## Curriculum vitae



### Informații personale

Nume/Prenume **Alexe Irina**  
Adresa București, Sectorul 3  
Cetățenia română  
Data nașterii 19 martie 1974  
Starea civilă căsătorită; un copil

### Experiența profesională

|  |   |
|--|---|
| Perioada                                     | <b>25 februarie 2021 - în prezent</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | secretar de stat  |
| Principalele activități și responsabilități  | coordonarea relației cu instituțiile prefectului  |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Afacerilor Interne   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție de demnitate publică  |
| Perioada                                     | <b>februarie - iunie 2021</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | lector universitar asociat  |
| Principalele activități și responsabilități  | Disciplina <b>Protecția datelor cu caracter personal</b>  |
| Numele și adresa angajatorului               | Universitatea Ovidius, Constanța, Facultatea de Drept și Științe Administrative   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Titular de curs/funcție didactică   |
| Perioada                                     | <b>decembrie 2020 - 5 martie 2021</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | colaborator   |
| Principalele activități și responsabilități  | Disciplinele <i>Responsabilul cu protecția datelor</i> , <i>Funcția responsabilului cu protecția datelor și Relația cu Autoritatea Națională</i> , în cadrul Cursului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă „Formare și pregătire a responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal” |
| Numele și adresa angajatorului               | Universitatea de Medicină, Farmacie, Știință și Tehnologie „George Emil Palade” Târgu Mureș - Departamentul de Formare Profesională Continuă  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | Titular de curs/funcție didactică   |
| Perioada                                     | <b>februarie - iunie 2020</b>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | lector universitar asociat  |

|   |  |
|---|--|
| Principalele activități și<br>responsabilități  | Disciplina <i>Protecția datelor cu caracter personal</i>   |
| Numele și adresa<br>angajatorului               | Universitatea Ovidius, Constanța, Facultatea de Drept și Științe Administrative  |
| Tipul activității sau sectorul de<br>activitate | Titular de curs/funcție didactică  |
| Perioada  | <i>octombrie 2019 - ianuarie 2020</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                       | asistent universitar asociat   |
| Principalele activități și<br>responsabilități  | Disciplina <i>Drept administrativ (I)</i>  |
| Numele și adresa<br>angajatorului               | Universitatea Danubius, Galați,  |
| Tipul activității sau sectorul de<br>activitate | Funcție didactică  |
| Perioada  | <i>februarie - iunie 2019</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                       | lector universitar asociat   |
| Principalele activități și<br>responsabilități  | Disciplina <i>Protecția datelor cu caracter personal</i>   |
| Numele și adresa<br>angajatorului               | Universitatea Ovidius, Constanța, Facultatea de Drept și Științe Administrative  |
| Tipul activității sau sectorul de<br>activitate | Titular de curs/funcție didactică  |
| Perioada  | <i>aprilie - iunie 2018</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                       | lector universitar asociat   |
| Principalele activități și<br>responsabilități  | Disciplina <i>Responsabilul cu protecția datelor. Competențe și regim sancționator</i> ,<br>în cadrul Programului postuniversitar cu tema <i>Protecția juridică a datelor cu caracter<br/>personal</i> |
| Numele și adresa<br>angajatorului               | Universitatea Danubius, Galați   |
| Tipul activității sau sectorul de<br>activitate | Titular de curs/funcție didactică  |
| Perioada  | <i>19 - 29 decembrie 2016</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                       | la dispoziție  |
| Principalele activități și<br>responsabilități  | activități dispuse de ministrul afacerilor interne   |
| Numele și adresa<br>angajatorului               | Ministerul Afacerilor Interne  |
| Tipul activității sau sectorul de<br>activitate | funcție publică  |
| Perioada  | <i>15 septembrie 2016 - 19 decembrie 2016</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                       | secretar de stat   |
| Principalele activități și<br>responsabilități  | - coordonarea relației cu instituțiile prefectului; co-coordonarea activității de<br>organizare a alegerilor pentru alegerea Camerei Deputaților și Senatului; membru al<br>Comisiei Tehnice Centrale. |
| Numele și adresa                                | Ministerul Afacerilor Interne  |

|  |   |
|--|---|
| angajatorului                                |   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție de demnitate publică  |
| Perioada                                     | <i>iunie 2016 – septembrie 2016</i>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | secretar de stat  |
| Principalele activități și responsabilități  | pregătirea ședințelor Guvernului și reuniunilor pregătitoare ale ședințelor Guvernului; coordonarea activității de elaborare a actelor normative  |
| Numele și adresa angajatorului               | Guvernul României – Cancelaria Prim-Ministrului (detașare de la Ministerul Afacerilor Interne)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție de demnitate publică  |
| Perioada                                     | <i>februarie 2016 – iunie 2016</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | secretar de stat  |
| Principalele activități și responsabilități  | - participarea la derularea raporturilor interinstituționale între Guvern, ministere și Parlament; pregătirea ședințelor Guvernului și reuniunilor pregătitoare ale ședințelor Guvernului; coordonarea activității de elaborare a actelor normative; membru al Comisiei Tehnice Centrale pentru organizarea alegerilor autorităților administrației publice locale. |
| Numele și adresa angajatorului               | Guvernul României – Secretariatul General al Guvernului (detașare de la Ministerul Afacerilor Interne)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție de demnitate publică  |
| Perioada                                     | <i>iulie 2013 - februarie 2016</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | secretar general adjunct al Ministerului Afacerilor Interne   |
| Principalele activități și responsabilități  | - participarea la derularea raporturilor între minister/Guvern și Parlament<br>- acordarea de sprijin în derularea activității ministerului privind relația cu Parlamentul, inclusiv participarea, în calitate de expert, la elaborarea/susținerea în cadrul procedurilor parlamentare a pachetului de legi care a vizat reforma electorală                         |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Afacerilor Interne   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică   |
| Perioada                                     | <i>mai – iulie 2013</i>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | la dispoziția ministrului afacerilor interne, ca urmare a desființării funcției de șef al Departamentului Relația cu Parlamentul  |
| Principalele activități și responsabilități  | - acordarea de sprijin în derularea activității ministerului privind relația cu Parlamentul; participarea la comisiile de specialitate și la ședințele în plen  |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Afacerilor Interne   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică   |
| Perioada                                     | <i>mai 2012 - mai 2013</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | șef al Departamentului Relația cu Parlamentul   |
| Principalele activități și responsabilități  | - coordonarea activității ministerului privind relația cu Parlamentul<br>- participarea la derularea raporturilor între minister/Guvern și Parlament  |

|  |   |
|--|---|
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Administrației și Internelor/ Ministerul Afacerilor Interne  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică   |
| Perioada                                     | <i>martie - mai 2012</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | secretar general al Ministerului Administrației și Internelor   |
| Principalele activități și responsabilități  | - asigurarea, potrivit legii, a stabilității funcționării ministerului, a continuității conducerii și a realizării legăturilor funcționale între structurile ministerului<br>- participarea la derularea raporturilor între minister/Guvern și Parlament  |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Administrației și Internelor   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică   |
| Perioada                                     | <i>iulie 2010 - martie 2012</i>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | șef al Departamentului Relația cu Parlamentul   |
| Principalele activități și responsabilități  | - coordonarea activității ministerului privind relația cu Parlamentul și cu Guvernul<br>- participarea la derularea raporturilor între minister/Guvern și Parlament   |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Administrației și Internelor   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică   |
| Perioada                                     | <i>iulie 2010</i>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | la dispoziție, ca urmare a eliberării din funcția de secretar de stat   |
| Principalele activități și responsabilități  | - activitățile stabilite prin dispoziția ministrului administrației și internelor   |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Administrației și Internelor   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică   |
| Perioada                                     | <i>octombrie 2009 - iulie 2010</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | secretar de stat pentru relația cu Parlamentul  |
| Principalele activități și responsabilități  | - coordonarea activității ministerului privind relația cu Parlamentul și cu Guvernul<br>- participarea la derularea raporturilor între minister/Guvern și Parlament   |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Administrației și Internelor   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție de demnitate publică  |
| Perioada                                     | <i>iunie - septembrie 2009</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | secretar general al Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței   |
| Principalele activități și responsabilități  | - asigurarea, potrivit legii, a stabilității funcționării ministerului, a continuității conducerii și a realizării legăturilor funcționale între structurile ministerului; pregătirea proiectelor actelor normative pentru dezbateră în ședințele Guvernului și participarea la acestea și la reuniunile pregătitoare ale ședințelor Guvernului |

|  |  |
|--|--|
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței<br>(detașare de la Ministerul Administrației și Internelor)  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică  |
| Perioada                                     | <i>ianie 2006 – iunie 2009</i>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | secretar general adjunct al Ministerului Administrației și Internelor  |
| Principalele activități și responsabilități  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea, potrivit legii, a reprezentării intereselor legale ale Ministerului Administrației și Internelor la reuniunile pregătitoare ale ședințelor Guvernului, precum și în relația cu celelalte autorități publice, în domeniul elaborării actelor normative</li> <li>- membru al Colectivului special pentru definitivarea proiectului Codului de procedură administrativă al României</li> <li>- responsabilitățile delegate de secretarul general al ministerului, în domeniul administrației publice</li> </ul>  |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Administrației și Internelor  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică  |
| Perioada                                     | <i>aprilie 2005 – iunie 2006</i>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | șef Serviciu Relația cu Parlamentul din Direcția Generală Reglementări Juridice și Contencios a Ministerului Administrației și Internelor  |
| Principalele activități și responsabilități  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- susținerea, potrivit legii, în cadrul procedurilor parlamentare, a proiectelor de lege care vizează activitatea Ministerului Administrației și Internelor</li> <li>- coordonarea activităților privind formularea proiectelor punctelor de vedere ale Guvernului cu privire la propunerile legislative, precum și a răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate de deputați și senatori ministrului administrației și internelor</li> <li>- conducerea, planificarea, îndrumarea, sprijinul și controlul personalului serviciului</li> <li>- participarea, în calitate de expert, la elaborarea/susținerea în cadrul procedurilor guvernamentale și parlamentare a pachetului de legi care a vizat reforma administrației publice</li> </ul> |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Administrației și Internelor  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică  |
| Perioada                                     | <i>decembrie 2003 – martie 2005</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | consilier juridic în cadrul Serviciului Relația cu Parlamentul din Direcția Generală Reglementări Juridice și Contencios a Ministerului Administrației și Internelor   |
| Principalele activități și responsabilități  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- susținerea, potrivit legii, în cadrul procedurilor parlamentare, a proiectelor de legi care vizează activitatea Ministerului Administrației și Internelor</li> <li>- participarea la elaborarea unor proiecte de acte normative cu relevanță pentru armonizarea legislației naționale în domeniul de referință al MAI, pentru aderarea României la NATO și la UE</li> <li>- formularea proiectelor punctelor de vedere ale Guvernului cu privire la propunerile legislative</li> <li>- formularea răspunsurilor la întrebările și interpelările adresate de deputați și senatori ministrului administrației și internelor</li> </ul>  |
| Numele și adresa                             | Ministerul Administrației și Internelor  |

|  |   |
|--|---|
| angajatorului                                |   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică   |
| Perioada                                     | <i>iulie - decembrie 2003</i>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | consilier juridic în cadrul Serviciului elaborare și avizare acte normative în domeniul internelor din Direcția Generală Reglementări Juridice și Contencios a Ministerului Administrației și Internelor  |
| Principalele activități și responsabilități  | - elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative care vizează Ministerul Administrației și Internelor, inclusiv a unor proiecte cu relevanță pentru armonizarea legislației naționale în domeniul de referință al MAI, pentru aderarea României la NATO și la UE  |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul Administrației și Internelor   |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică   |
| Perioada                                     | <i>ianuarie - iulie 2003</i>  |
| Funcția sau postul ocupat                    | locțiitor al șefului Serviciului Legislație din Direcția Juridică a Ministerului de Interne /Ministerului Administrației și Internelor  |
| Principalele activități și responsabilități  | - coordonarea activității de elaborare și avizare a proiectelor de acte normative care vizează Ministerul de Interne /Ministerul Administrației și Internelor<br>- conducerea, planificarea, îndrumarea, sprijinul și controlul personalului serviciului<br>- elaborarea și avizarea proiectelor de acte normative care vizează Ministerul de Interne/ Ministerul Administrației și Internelor  |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul de Interne /Ministerul Administrației și Internelor  |
| Tipul activității sau sectorul de activitate | funcție publică   |
| Perioada                                     | <i>iulie 1997 - ianuarie 2003</i>   |
| Funcția sau postul ocupat                    | consilier juridic în cadrul Serviciului Legislație din Direcția Juridică a Ministerului de Interne  |
| Principalele activități și responsabilități  | - elaborarea sau participarea la elaborarea actelor normative care vizează: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>regimul juridic al frontierei</i> de stat a României;</li> <li>• <i>crearea sistemului asistenței medicale de urgență acordată cu elicoptere;</i></li> <li>• <i>controlul drogurilor și al precursorilor;</i></li> <li>• <i>statutul și regimul refugiaților;</i></li> <li>• <i>statutul polițistului;</i></li> <li>• <i>organizarea Ministerului de Interne și a unora dintre structurile subordonate;</i></li> <li>• <i>problematika cetățeniei;</i></li> <li>• <i>participarea forțelor de poliție și jandarmerie la misiuni în afara teritoriului național;</i></li> <li>• <i>patrimoniul Ministerului de Interne și transmiterea dreptului de proprietate, respectiv de administrare asupra unor bunuri.</i></li> </ul> - participare la elaborarea/negocierea unor <i>acorduri de readmisie și cooperare polițienească;</i><br>- pregătirea, pentru susținerea în Parlament, a <i>proiectelor de legi care vizează competențele Ministerului de Interne și participarea la dezbaterile/susținerea acestora</i> în cadrul procedurilor parlamentare. |
| Numele și adresa angajatorului               | Ministerul de Interne   |

|   |  |
|---|--|
| Tipul activității sau sectorul de activitate                        | funcție militară/funcție publică   |
| <b>Afilieri științifică</b>   | <i>ianuarie 2017 – în prezent</i> - cercetător științific asociat, Institutul de Cercetări Juridice „Acad. Andrei Rădulescu” al Academiei Române   |
| <b>Educație și formare (selecție)</b>                               |  |
| Perioada  | <i>octombrie 2017 – iulie 2018</i>   |
| Calificarea / diploma obținută                                      | certificat de absolvire pentru fiecare nivel   |
| Domenii principale studiate / competențe dobândite                  | Psihologia educației, Pedagogie, Instruire asistată de calculator, Didactica specialității, Managementul clasei de elevi, Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților, Proiectarea și managementul programelor educaționale, Didactica domeniului și dezvoltării în didactica specialității, Comunicare educațională, Managementul organizației școlare, Practică pedagogică (I și II) |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Universitatea din București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic  |
| Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare             | Cursul postuniversitar de certificare pentru profesia didactică (nivelul I și II)  |
| Perioada  | <b>2008 – 2013</b>   |
| Calificarea / diploma obținută                                      | Doctor în drept, Ordinul nr.5581/MD din 03.12.2013   |
| Domenii principale studiate / competențe dobândite                  | Drept Administrativ, tema lucrării: „ <i>Statutul juridic al înaltului funcționar public în dreptul românesc și în dreptul comparat</i> ”  |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Universitatea din București, Facultatea de Drept   |
| Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare             | Doctorat   |
| Perioada  | <b>2007 – 2008</b>   |
| Calificarea / diploma obținută                                      | certificat   |
| Domenii principale studiate / competențe dobândite                  | administrație publică  |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Institutul Național de Administrație, Ministerul Administrației și Internelor  |
| Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare             | <i>Program de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici</i>   |
| Perioada  | <i>februarie – iulie 2007</i>  |
| Calificarea / diploma obținută                                      | certificat   |
| Domenii principale studiate / competențe dobândite                  | securitate și apărare națională  |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Colegiul Național de Apărare, seria a XVIII-a  |
| Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare             | curs postuniversitar   |
| Perioada  | <i>februarie – decembrie 2006</i>  |
| Calificarea / diploma obținută                                      | Certificat   |

|   |   |
|---|---|
| Domenii principale studiate / competențe dobândite                  | management  |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” București, Centrul de Studii Postuniversitare |
| Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare             | curs postuniversitar  |
| Perioada  | <b>1997 - 1998</b>  |
| Calificarea / diploma obținută                                      | Certificat  |
| Domenii principale studiate / competențe dobândite                  | Drept Internațional   |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Universitatea București, Facultatea de Drept  |
| Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare             | curs postuniversitar  |
| Perioada  | <b>1993 - 1997</b>  |
| Calificarea / diploma obținută                                      | licențiat în științe juridice/diplomă de licență ofițer de poliție/diplomă              |
| Domenii principale studiate / competențe dobândite                  | științe juridice / combaterea crimei organizate   |
| Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare | Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” București, Facultatea de Drept                |
| Nivelul de clasificare a formei de învățământ / formare             | studii de lungă durată  |

### Alte forme de pregătire/perfecționare:

**2008 - 2021** – participare la conferințe naționale și internaționale în domeniul dreptului administrativ, dreptului constituțional sau dreptului european și susținerea unor lucrări științifice referitoare la **funcția publică** și la **funcționarul public**, la **drepturi și libertăți fundamentale ale omului (dreptul la viață privată și dreptul la protecția datelor cu caracter personal, libertatea de exprimare)**, **achizițiile publice**, respectiv **adoptarea actelor normative** (publicate în Revista de drept public, Pandectele Române, Curierul Judiciar, Revista de drept al afacerilor, Revista română de dreptul muncii, Revista română de drept european, Curentul Juridic, PinG - Privacy in Germany, Studii și cercetări juridice, Revista Română pentru Protecția și Securitatea Datelor cu Caracter Personal sau în volumele colective ale conferințelor); autor al monografiei „**Înalții funcționari publici**”, București, Editura Universul Juridic, 2014; co/coordonator/editor pentru un **Studiu legislativ și sociologic privind ordinul de protecție în materie civilă** (publicat în limbile română, engleză, germană și sârbo-croată), pentru trei volume privind **protecția datelor cu caracter personal**, pentru trei volume privind **achizițiile publice**, publicate de Editura Universitară și de Editura Rosetti în anii 2017 și 2018, precum și pentru volumul **100 de ani de drept în România**, publicat în 2018 de Editura Hamangiu; referent al unor volume de specialitate.

**2017 - 2021** – participare, în calitate de lector/formator, respectiv keynote speaker, la diverse cursuri de pregătire, conferințe sau dezbateri privind **Regulamentul General privind Protecția Datelor**, cele mai multe fiind organizate în mediul universitar sau de Institutul de Cercetări Juridice „Acad. Andrei Rădulescu” al Academiei Române, Wolters Kluwer România, Societatea de Științe Juridice, INFOCONS și Universul Juridic.

**2017 - 2019** – participare la cursuri de limba engleză organizate de British Council

### Aptitudini și competențe personale

Limba maternă Româna

Limbi străine cunoscute

Nivel european

| Comprehensiune  |                 | Exprimare       |                 | Abilitatea de a scrie |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|
| Abilitatea de a | Abilitatea de a | Abilitatea de a | Abilitatea de a |                       |



|          |                          |                       |           |           |           |
|----------|--------------------------|-----------------------|-----------|-----------|-----------|
|          | înțelege și de a asculta | înțelege și de a citi | conversa  | vorbi     |           |
| franceza | <b>B2</b>                | <b>C1</b>             | <b>B2</b> | <b>B2</b> | <b>B2</b> |
| engleza  | <b>B1</b>                | <b>B1</b>             | <b>B1</b> | <b>B1</b> | <b>B1</b> |

Utilizarea calculatorului

Cunoștințe foarte bune de utilizare a calculatorului

Ultimul grad profesional/militar

**2016 - chestor principal de poliție** (Decretul nr.1069 din 29 noiembrie 2016, al Președintelui României, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.966 din 29 noiembrie 2016); gradul profesional a fost echivalat, potrivit legii, cu gradul militar de **general-maior în rezervă**, ca urmare a trecerii în rezervă, la data de 29 decembrie 2016 (Decretul nr.1173 din 27 decembrie 2016, al Președintelui României, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.1053 din 27 decembrie 2016).

Decorații/Semne onorifice

**Ordinul Bărbăție și Credință în grad de Ofițer, cu însemn pentru civili** (Decretul nr.10 din 12 ianuarie 2016, al Președintelui României, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.27 din 14 ianuarie 2016)

**Ordinul Bărbăție și Credință în grad de Cavaler, cu însemn pentru militari** (Decretul nr.1240 din 20 decembrie 2010, al Președintelui României, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.870 din 27 decembrie 2010)

**Semnul onorific În Serviciul Patriei, pentru ofițeri, pentru XV ani de activitate și rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională** (Ordinul M.A.I. nr. 264 din 28.11.2012; Atestat M.A.I. nr. 5623 din 15.01.2014)

**Emblema de Onoare a Statului Major General**

(Ordinul nr.S.P.D 71 din 03.11.2014; Atestat E.O.S.M.G/nr.2 din 11.11.2014)

Permis de conducere

**Categoria B**, din anul 1996

Membru în colective redacționale, comitete științifice sau referent de specialitate (voluntar)

**Editura C.H.Beck - referent de specialitate:** <https://www.beck.ro/editura-c-h-beck/referenti-de-specialitate/>

**Revista Pandectele Române - membru al colegiului de redacție:** <https://wolterskluwer.ro/pandectele-romane/>

**Revista Universul Juridic - membru al colegiului de redacție:** <http://revista.universuljuridic.ro/echipa-editoriala/>

**Acta Universitatis Danubius – membru al colegiului de redacție:** <http://journals.univ-danubius.ro/index.php/administratio/pages/view/ebadministratio>

**Journal of Law and Administrative Sciences – JOLAS – membru al comitetului științific:** [http://jolas.ro/?page\\_id=10](http://jolas.ro/?page_id=10)

**Revista Română pentru Protecția și Securitatea Datelor cu Caracter Personal – membru al consiliului științific:** <https://www.ujmag.ro/reviste/revista-gdpr-nr-1-2020>

**Editura Universitară - referent de specialitate:** <https://www.editurauniversitara.ro/referenti>

**2015 – referent de specialitate și corectură text pentru volumul *Poliția și drepturile omului: hotărâri ale Curții Europene a Drepturilor Omului pronunțate în cauze împotriva României*, coord. Cornel Gabriel Caian, Editura Universitară, București, 2015**

**2020 - referent de specialitate și corectură text pentru volumul *Achiziții publice: idei noi, practici vechi*, coord. Ecaterina Milica Dobrotă, Dumitru- Viorel Pârveu, Editura Universitară, București, 2020**

Activitate voluntară în organizații civice/ politice

**2017 – voluntar PLATFORMA ROMÂNIA 100 iulie 2017 – voluntar MAGICAPM**

**2018 – voluntar MIȘCAREA ROMÂNIA ÎMPREUNĂ – coordonarea grupurilor de inițiativă județene**

**decembrie 2018 - în prezent – voluntar /membru PLUS** (2019 – membru în primul Birou Național și în primul Consiliu Național ale PLUS, coordonatorul organizării teritoriale a PLUS; 2019 – participare la cele două campaniile electorale ca voluntar, cu responsabilități mai ales în zona instruirii reprezentanților Alianței 2020 USR PLUS în BESV; 2020 – voluntar, membru al departamentului juridic în echipa centrală de campanie electorală pentru alegerile locale și coordonatorul departamentului juridic al echipei centrale de

campanie electorală a Alianței USR PLUS, pentru alegerea Camerei Deputaților și Senatului; august - noiembrie 2020 – participare, în calitate de invitat, reprezentând USR, respectiv Alianța USR PLUS, la ședințele Comisiei tehnice centrale pentru coordonarea activităților de organizare a alegerilor din data de 27 septembrie 2020, respectiv ale Comisiei tehnice centrale pentru coordonarea activităților de organizare a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2020).