

## Curriculum vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

#### De Francesco Carmen

✉ carmen.defrancesco@frrb.it

☎ Skype carmendefrancesco

Sesso: Femminile | Data di nascita: 27/11/1975 | Nazionalità: Italiana

**RUOLO** *Responsabile Gestione Bandi e Progetti della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica*

### ESPERIENZE LAVORATIVE

---

16/01/2016 – ad oggi **Responsabile dell'area Gestione Bandi e Progetti**  
Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (FRRB), Via Taramelli, 12, 20124 Milano  
Website: [www.frrb.it](http://www.frrb.it)

#### Mansioni e responsabilità:

- Responsabile di tutte le fasi amministrative relative alla predisposizione e pubblicazione dei Bandi di finanziamento alla ricerca biomedica della Fondazione.  
Bandi di finanziamento gestiti:
  - Internazionali:
    - ERANET TRANSCAN-2 JTC 2016 and 2017;
    - ERANET ERA-PERMED JTC 2018.
  - Regionali:
    - Bando 2015 per la valorizzazione della ricerca biomedica nell'ambito della medicina traslazionale e personalizzata e della ricerca clinica spontanea
    - Bando Progetto Speciale 2017 su Patologie amianto correlate
- Predisposizione della modulistica tecnico amministrativa per la rendicontazione dei contributi erogati agli enti titolari dei finanziamenti;
- Attività di Controllo di primo livello delle rendicontazioni economiche pervenute da parte dei soggetti beneficiari di finanziamento;
- Financial Manager dei seguenti progetti europei ai quali la Fondazione partecipa come ente attuatore:
  - Progetto TITTAN finanziato, nell'ambito del programma INTERREG Europe;
  - Progetto TARGET (GA 741672), finanziato nell'ambito del Programma Quadro H2020 (H2020-Swafs-2016-1);
  - ERA-NET Cofund ERA-PerMed (GA 779282);
  - Progetto REGION4PERMED, finanziato nell'ambito del Programma Quadro H2020 (SC1-HCO-01-2018-2019-2020).
- Responsabile del Sistema di Gestione e Qualità e supervisione di tutte le attività interne finalizzate al mantenimento della Certificazione ISO 9001:2015 ottenuta a Gennaio 2017;
- Componente interno dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione (da novembre 2017).

*Settore: Amministrativo*

01/07/2005–15/01/2016 **Responsabile del Grant Office**  
Fondazione Istituto FIRC di Oncologia Molecolare (IFOM), via Adamello 16, Milano.  
Website: [www.ifom.eu](http://www.ifom.eu)

Mansioni e responsabilità:

Coordinamento e supervisione delle risorse del Grant Office preposte alla gestione dei contratti di finanziamento alla ricerca stipulati con enti pubblici (Programmi Quadro 5°, 6°, 7° e Horizon 2020 della Commissione europea; European Research Council - Advanced, Consolidator e Starting Grants; Borse Marie-Curie; MIUR, Ministero della Salute, Regione Lombardia) e privati (Fondazione Cariplo, Worldwide Cancer Research, Associazione Italiana per la Ricerca sul Cancro, Fondazione Telethon).

Principali attività:

- Identificazione di opportunità di finanziamento di interesse per i gruppi di ricerca dell'Istituto, analisi dei bandi e assistenza nella definizione dell'idea progettuale e nella preparazione di tutta la modulistica finanziaria ed amministrativa;
- Attività quotidiana di supporto ai ricercatori nella gestione dei contratti attivi di finanziamento, punto di contatto verso gli enti finanziatori e gli eventuali partner di progetto (nel caso di progetti multicentrici) nella gestione amministrativa e finanziaria dei progetti, assistenza nella predisposizione della documentazione contrattuale;
- Predisposizione della rendicontazione periodica economica e raccordo tra i ricercatori e gli enti finanziatori nella predisposizione della rendicontazione scientifica;
- Rapporti quotidiani con le Direzioni Scientifica ed Amministrativa nella definizione degli obiettivi strategici dell'Istituto;
- Assistenza alla Direzione Amministrativa nella preparazione del Bilancio Annuale della Fondazione per la identificazione delle entrate da grant (progetti finanziati);
- Pluriennale esperienza nella gestione di audit finanziari di primo e secondo livello relativi a progetti finanziati dalla Commissione Europea (Sesto e Settimo Programma Quadro, H2020, programma ERC), dal MIUR (progetti FIRB), Regione Lombardia.

*Settore: Amministrativo*

Sett 2002- Febb 2007

**Web Content Editor**

Il Sole 24 ore - Agenzia di stampa Radiocor, viale Monte Rosa 91, Milano  
Website: [www.radiocor.ilsole24ore.com](http://www.radiocor.ilsole24ore.com)

Mansioni e responsabilità:

Redazione di notizie politico, economiche e finanziarie concernenti i Paesi del sud est Europa (Albania, Bosnia-Erzegovina, Croazia, Macedonia, Serbia, Montenegro, Slovenia) pubblicate sul notiziario online *EstEuropa* de "Il Sole 24 Ore".

Servizio finanziato dal Ministero degli Affari Esteri.

*Giornalista pubblicista iscritta all'Ordine dei giornalisti da aprile 2005 (tessera numero 109507).*

*Settore: Giornalismo*

Mar 2003 – Giu 2005

**Segretariato Tecnico Congiunto del PIC (Programma di Iniziativa Comunitaria) Interreg III A Italia-Svizzera 2000-2006**

Regione Lombardia, Direzione Generale Industria, PMI, Cooperazione e Turismo, via Taramelli, 20, Milano.

Website: [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it)

Mansioni e responsabilità:

Attività di supporto all'Autorità di Gestione del Programma:

- Gestione e archivio progetti e monitoraggio del loro avanzamento finanziario, fisico e procedurale;
- Assistenza organizzativa e tecnica nei lavori degli Organi preposti alla gestione del Programma;

## Curriculum vitae

- Supporto nell'adempimento degli obblighi previsti dal Reg. CE 1260/99 nei confronti della Commissione europea, del Ministero delle Infrastrutture e del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Stesura di atti amministrativi (delibere, bandi, decreti);
- Attività di informazione e pubblicità rivolta a tutti i soggetti pubblici e privati localizzati nei territori ammissibili a finanziamento;
- Attività di revisione degli indicatori di realizzazione, risultato e impatto contenuti nel Complemento di Programmazione del PIC.
- Implementazione e messa a regime del sistema di monitoraggio e attività di coordinamento con le Amministrazioni partner del Programma.
- Istruttoria delle domande di finanziamento pervenute e assistenza tecnica ai beneficiari finali in tutte le fasi di vita del progetto.
- Supporto all'Autorità di Gestione del Programma in tutte le attività relazionali, sia in forma scritta che orale con il frequente utilizzo delle *lingue inglese e francese*.

*Settore: Amministrativo*

Genn 2002 – Febb 2003

### **Ufficio comunicazione ed eventi della Direzione (Contratto a Tempo Determinato con Agenzia di Lavoro "Obiettivo Lavoro")**

Regione Lombardia, Direzione Generale Famiglia e Solidarietà Sociale, Via Pola, Milano.

#### Mansioni e responsabilità

- Supporto all'organizzazione di eventi;
- Cura dei processi amministrativi per la realizzazione delle iniziative di comunicazione;
- Supporto ai processi di comunicazione interna ed esterna della Direzione;
- Cura dei rapporti con i referenti interni ed esterni.

*Settore: Amministrativo*

Ott – Dic 2002

### **Stage**

Il Sole 24 ore - Agenzia di stampa Radiocor, viale Monte Rosa 91, Milano.

#### Mansioni e responsabilità

Attività di ricerca e redazione di notizie politico economiche sui Paesi dell'Europa orientale.

*Settore: Giornalismo*

Agosto 2000

### **Contratto di lavoro interinale**

Compagnia Assicurativa "Standard Life" – Filiale di Manchester, Regno Unito

#### Mansioni e responsabilità

Attività varie di segreteria e data entry

*Settore: Segreteria amministrativa*

Aprile – Maggio 1999

### **Contratto di lavoro interinale**

Istituto di credito "Halifax UK Banking" - Filiali di Wellington e Shrewsbury (Shropshire), Regno Unito

#### Mansioni e responsabilità

Attività varie di segreteria e data entry

*Settore: Segreteria amministrativa*

## TITOLI DI STUDIO

Sett 2000-Giu 2001

**Master in International Affairs con specializzazione in diritto, economia e politica**

### delle Comunità europee.

Istituto per gli Studi di Politica Internazionale (ISPI), Via Clerici 5, 20121 Milano.

Nov 1994 – Mar 2000

### Laurea Magistrale in Scienze Politiche con Indirizzo Politico-Internazionale

Università degli Studi di Messina, Piazza Pugliatti, 1 - 98122 Messina

Argomento della tesi: "La Questione Nord-Irlandese e il Diritto Internazionale"

Sett 1997 – Giu 1998

### Programma Erasmus - University of Manchester, Manchester, Regno Unito.

Periodo di studio di un anno accademico con rilascio degli attestati di frequenza e superamento degli esami relativi ai seguenti corsi di studio:

Economia monetaria internazionale, Economia internazionale, Storia del Risorgimento italiano, lingua francese, lingua inglese.

### Esperienze formative

- Gennaio 2015 "Occasioni di finanziamento della Ricerca e della Mobilità in ambito europeo. Le Marie Sklodowska-Curie Actions (MSCA) e l'ERC in Horizon 2020" presso Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea (APRE), Roma;
- Novembre 2013 "Horizon 2020: Proposal writing" tenuto da EFPC Consulting, Vienna, Austria;
- Maggio 2011 "FP7 – Financial Reporting & Audits" (rendicontazione e gestione di audit finanziari) tenuto da EuropaMedia Trainings, Budapest, Ungheria;
- Febbraio – Marzo 2005 "Bilancio e procedure di ragioneria" presso Regione Lombardia, Direzione Generale Industria, PMI, Cooperazione e Turismo, Struttura Attuazione Politiche Comunitarie;
- Marzo 2004 "Rendicontazione e controllo nella fase di gestione dell'Obiettivo 2" presso Iref – Istituto Regionale Lombardo di Formazione;
- Febbraio 2004 "La Programmazione Obiettivo 2 in Lombardia. Il processo programmatico e la sua attuazione" presso Regione Lombardia, Direzione Generale Industria, PMI, Cooperazione e Turismo, Struttura Attuazione Politiche Comunitarie;
- Dicembre 2002, "Le competenze di comunicazione" presso Iref – Istituto Regionale Lombardo di Formazione;
- 5-6-7 aprile 2001, Winter School sul tema "Progetti di Sviluppo" presso ISPI con la collaborazione della Fondazione "Giordano Dell'Amore";
- Febbraio 2001 Winter School organizzata dall'ISPI sul tema: "La Nato e la nuova sicurezza in Europa";
- Novembre 2001 Winter School organizzata dall'ISPI sul tema: "Peacekeeping".

### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre:

Italiano

Lingue straniere:

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2
Francese	C1	C1	B1	C1
Spagnolo	A2	A2	A1	A1
Tedesco	A1	A1	A1	A1

Certificati linguistici conseguiti

Inglese: IELTS conseguito c/o il British Council, Napoli, voto finale 7.5/9  
Tedesco: Certificato di secondo livello conseguito c/o il Deutsch Institute, Milano

Capacità di comunicazione

Ottime capacità organizzative e relazionali.

## Curriculum vitae

Attitudine al lavoro di gruppo, competenza ed esperienza nel coordinare team di lavoro. Dimestichezza al lavoro sotto scadenza e ottime capacità di gestione di obiettivi in contemporanea. Ottime capacità di mediazione e di relazione in ambienti multiculturali. Ottime capacità di scrittura e sintesi.

Capacità di organizzare eventi in autonomia gestendo molteplici aspetti di tipo logistico e di comunicazione (cfr. Ufficio comunicazione ed eventi Regione Lombardia, responsabile dell'organizzazione del Consensus Meeting in FRRB – Bando 2015). Eccellenti capacità comunicative.

### Partecipazione ad eventi divulgativi in qualità di relatore:

- Presentazione Nuovo Bando Progetti di Rete della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica – 6 luglio 2018, Palazzo Pirelli, Milano.
- Open Day Presentazioni Bandi Transnazionali TRANSCAN-2 e ERA-NET Medicina Personalizzata – 24 gennaio 2018, Palazzo Pirelli, Milano.
- Presentazione delle modalità di funzionamento del Bando ERA-NET TRANSCAN 2 – 10 gennaio 2017, Sede di FRRB, Milano.
- Presentazione delle regole di rendicontazione di FRRB ai beneficiari del Bando 2015 – 15 Dicembre 2016, IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”, Milano.
- Presentazione ai Post Doctoral Fellows di IFOM di opportunità di finanziamento di interesse, 29 Ottobre 2014, IFOM, Milano.
- Presentazione ai Group Leaders IFOM dei principali aspetti innovativi del Programma Quadro “Horizon 2020”, 21 gennaio 2014, Milano, IFOM.
- Presentazione dei progetti di Cooperazione Transfrontaliera IIIA Italia-Svizzera, 18 Dicembre 2003, Regione Lombardia Milano.

### Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Utilizzo esperto dei principali strumenti di lavoro in ambienti Microsoft Office e Mac (Word, Excel, Outlook, Power Point, Internet Explorer, Thunderbird).

### Patente di guida B - Automunita

### Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali-

Milano, 24/09/18

*Carmem El Francesc*