



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE BIOMEDICHE
E NEUROMOTORIE

ALLEGATO 4)

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARLA FINOCCHIARO**

Indirizzo

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1995 ad oggi

Carla Finocchiaro svolge attività di consulenza e formazione, in Italia ed in Europa a favore di enti di ricerca, dipartimenti universitari, fondazioni private, IRCCS, ospedali sulla progettazione e gestione dei Grants erogati dalla Commissione Europea.

- **attività di consulenza** nell'ambito dei programmi di finanziamento della Commissione europea a favore della ricerca con particolare riferimento alle seguenti attività: esame delle linee di finanziamento, identificazione delle migliori opportunità, studi sulla fattibilità, creazione e sviluppo di partnership a livello nazionale ed internazionale, monitoraggio delle attività di progetto (oltre 100 progetti), gestione dei rapporti con gli stakeholders, gestione dei rapporti con gli uffici della Commissione europea e/o con le Agenzie preposte.

Follow-up delle varie fasi di un progetto (dallo studio di fattibilità, progettazione, *Grant Agreement preparation*, gestione, audit e conclusione); ove presenti, gestione e coordinamento dei partners; esperienza di gestione di progetti aventi varie dimensioni, sia in termini di partners (esperienza con più di 30 partners) e di budget (esperienza

SETTORE PERSONALE

UFFICIO PERSONALE NON STRUTTURATO

c/o Policlinico di Sant'Orsola, via Massarenti 9 – Pad. 11 | 40138 Bologna | Italia

Responsabile del procedimento: Luisa Romagnoli | sam.nonstrutturati@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE BIOMEDICHE
E NEUROMOTORIE

in diversi progetti con finanziamento uguale o superiore a 10M€), supervisione della redazione dei rapporti finanziari periodici e finali; supporto e consulenza durante le fasi di audit di secondo livello inviate dalla Commissione europea.

- **attività di formazione** su specifici argomenti relativi ai fondi della Commissione europea ed in particolare di Grant writing e Project management.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Si citano di seguito alcuni tra gli enti con cui collabora: Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta, Fondazione Istituto Neurologico Mondino, Università degli Studi di Milano Dipartimento di Scienze Farmacologiche e Molecolari e Dipartimento di Neuroscienze, Politecnico di Milano Dipartimento di Elettronica, Informazione e Bioingegneria, Istituto Auxologico Italiano, Azienda Ospedaliera Universitaria Meyer – IRCCS, European Brain Council, Organisation of European Cancer Institutes.

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Ricerca, innovazione ed assistenza
Servizio esterno specializzato in libera professione
Senior project manager

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1992 al 1995 – Direzione Scientifica responsabile presso il Centro di Bioingegneria della Fondazione Don Gnocchi e del Politecnico di Milano per la preparazione e gestione di progetti nell'ambito dei finanziamenti della Commissione europea e regionali/nazionali (Ricerca Corrente/Ricerca Finalizzata).

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere scientifico
Collaborazione coordinata e continuativa e dipendente
Responsabile della segreteria della Direzione scientifica per i finanziamenti pubblici Progettazione/Gestione di finanziamenti pubblici regionali/nazionali e comunitari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1985 Diploma di maturità Scientifica presso l'Istituto Gonzaga di Palermo

1992: Corsi sui Finanziamenti Comunitari presso il Centro Internazionale e studi sulle Comunità Europee (CISDCE) – Milano

1991 – Laurea – Scienze Politiche indirizzo internazionale presso l'Università degli Studi di Palermo (110/lode)

1987 – Corsi di Diritto comunitario presso la Facoltà Scienze Politiche presso Università degli studi di Strasburgo – Francia -

SETTORE PERSONALE

UFFICIO PERSONALE NON STRUTTURATO

c/o Policlinico di Sant'Orsola, via Massarenti 9 – Pad. 11 | 40138 Bologna | Italia

Responsabile del procedimento: Luisa Romagnoli | sam.nonstrutturati@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE BIOMEDICHE
E NEUROMOTORIE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della
vita e della carriera ma non
necessariamente
riconosciute da certificati e
diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
orale

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
multiculturale, occupando
posti in cui la
comunicazione è
importante e in situazioni in
cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

Coordinamento e gestione di gruppi di persone a livello nazionale ed internazionale nell'ambito della progettazione e della gestione dei progetti finanziati dalla Commissione europea e/o altri Enti di Finanziamento a livello nazionale e/o internazionale

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di
persone, progetti, bilanci;
sul posto di lavoro, in
attività di volontariato (ad
es. cultura e sport), a casa,
ecc.*

Ho buone capacità e competenze organizzative, fondamentali per gestire risorse e tempo rispettando le scadenze previste dai progetti con la necessaria flessibilità mentale.

SETTORE PERSONALE

UFFICIO PERSONALE NON STRUTTURATO

c/o Policlinico di Sant'Orsola, via Massarenti 9 – Pad. 11 | 40138 Bologna | Italia

Responsabile del procedimento: Luisa Romagnoli | sam.nonstrutturati@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI SCIENZE BIOMEDICHE
E NEUROMOTORIE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Uso giornaliero dei pacchetti Office/internet/emails nonché dei tools per l'organizzazione delle video-chiamate (Zoom, Teams, Meet....). Uso giornaliero delle piattaforme create dalla Commissione europea nonché dagli altri enti di finanziamento a livello nazionale ed internazionale

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

Non possiedo competenze artistiche specifiche, ma nutro una grande passione per l'arte, la cultura, la musica, la danza e la lettura. Questi interessi arricchiscono la mia vita e mi ispirano continuamente, alimentando la mia creatività e curiosità.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Riesco a coniugare efficacemente la vita personale e lavorativa, mantenendo un equilibrio che mi permette di essere produttiva e soddisfatta in entrambe le aree.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Posso fornire nominativi a cui chiedere referenze.

ALLEGATI

NESSUN ALLEGATO

“LA SOTTOSCRITTA È A CONOSCENZA CHE, AI SENSI DELL'ART. ART. 76 DEL DPR 445/2000, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITÀ NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI. INOLTRE, IL SOTTOSCRITTO AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 D. LGS. 30 GIUGNO 2003 N°196 – “CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI” E DELL'ART. 13 GDPR 679/16 – “REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI”.

Data 19.07.2024

Firma

SETTORE PERSONALE

UFFICIO PERSONALE NON STRUTTURATO

c/o Policlinico di Sant'Orsola, via Massarenti 9 – Pad. 11 | 40138 Bologna | Italia

Responsabile del procedimento: Luisa Romagnoli | sam.nonstrutturati@unibo.it