Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome	**Veronica Fanchini**
Indirizzo	[redacted]
E-mail	veronicafanchini@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	28 marzo 1980
Sesso	Femminile

Esperienza professionale

Date	03 maggio 2013 →
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione professionale
Principali attività e responsabilità	Supporto al coordinamento dei partner internazionali del progetto "LiCEA – Life Cycle Based Energy Audit", cofinanziato dal programma CENTRAL EUROPE 2013: rendicontazione, gestione partner e reportistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Mantova Via Principe Amedeo – 46100 – Mantova
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione

Date	01 aprile 2013 →
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	Supporto alla ricerca nell'ambito del progetto "Accordo di Programma 28/07/2011 tra il MIUR e il GESDIMONT per l'affermazione in Edolo del centro di eccellenza "Università della Montagna". In particolare sviluppo di proposte progettuali, indagine e informazione sulle politche comunitarie in tema di montagna
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Milano Via Festa del Perdono, 7 - Milano (Italia)
Tipo di attività o settore	Attività di ricerca e di servizi di supporto

Date	20 Novembre 2013 → 30 Novembre2013
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	Attività di formazione per corso in Europrogettazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ACB Servizi – Brescia
Tipo di attività o settore	Servizi alle PA

Date	11 agosto 2011 →
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	Assistenza tecnica all'attività di coordinamento, gestione finanziaria e rendicontazione del progetto "IDRO-TOUR" (Transfrontaliero Italia-Svizzera) di cui il Consorzio Villoresi è lead partner.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio di Bonifica Est Ticino-Villoresi Via Ludovico Ariosto, 30, 20145 Milano (Italia)

Tipo di attività o settore	Attività amministrative e di servizi di supporto
Date	01 settembre 2009 →
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	- responsabile finanziario (coordinamento budget e rendicontazione) di progetti nell'ambito di programmi di cooperazione territoriale (Spazio Alpino, Central Europe, South East Europe, Interreg IVC) e programmi settoriali (CIP-IEE, finanziamenti DG MOVE) di cui l'ente è partner o Lead Partner (progetto SOL, ROSEE e progetto NINA-NET); - supporto alle attività di coordinamento (monitoraggio attività, rapporti con i partner, partecipazione agli incontri partenariato, stesura dei report); - monitoraggio della programmazione comunitaria ed in generale dei bandi finanziati da fondi comunitari (strutturali e settoriali), nazionali e regionali; - attività di gestione e organizzazione dei rapporti con l'autorità di gestione/segretariato tecnico del programmi di finanziamento e con il controllore di primo livello\certificatore; - assistenza tecnica alla elaborazione e gestione di progetti europei nel settore logistica e trasporti; - elaborazione della documentazione amministrativa per l'adesione e la presentazione di progetti europei; - supporto nella gestione dell'attività relativa alle procedure di *public procurement*
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ALOT scarl Cipro, 16, 25124 Brescia (Italia)
Date	08 gennaio 2009 a 07 gennaio 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	Gestione delle attività dello Sportello Europa della Provincia di Brescia, in particolare: - predisposizione di procedure che facilitino la partecipazione della Provincia di Brescia a programmi europei e favoriscano il coordinamento delle attività progettuali dei vari settori; - Gestione degli atti e delle procedure amministrative e contabili in relazione a progetti europei; - rendicontazione di progetti europei e nazionali della Provincia di Brescia e coordinamento finanziario nel caso di *lead partnership*; - supporto alle attività di gestione e di coordinamento di progetti europei ai vari settori della Provincia di Brescia; - assistenza tecnica ai vari settori della Provincia per lo sviluppo di idee progettuali e l'elaborazione di progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali o regionali, o parte di Fondazioni (es Cariplo); - elaborazione di documentazione relativa a temi di carattere comunitario e di interesse per lo sviluppo territoriale; - predisposizione degli atti e della documentazione necessaria per la candidatura di progetti a programmi di finanziamento europei, nazionali e regionali; - individuazione/monitoraggio delle possibili fonti di finanziamento e co-finanziamento - attività di sensibilizzazione sul territorio alle tematiche europee e di informazione delle opportunità di finanziamento - attività di formazione ai dipendenti della provincia sulle modalità di gestione e di attuazione del progetti finanziati da fondi comunitari, nazionali e regionali. - Redazione della newsletter dello Sportello Europa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Brescia piazza Paolo VI, Brescia
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	01/01/2012 - 30/04/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	- predisposizione di documentazione previsti dai Bandi europei - ricerca di contatti con eventuali partner europei interessati alla co-progettazione - assistenza tecnica al Distretto Culturale anche nell'ambito del progetto di promozione d'impresa al fine di garantire periodicamente informazioni relative a opportunità connesse a nuovi bandi, avvisi, progetti di particolare interesse
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Valle Camonica - Distretto Culturale Piazza Tassara, 3, 25043 Breno (Italia)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica

Date	01 gennaio 2008 - 05 gennaio 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	Gestione delle attività dello Sportello Europa della Provincia di Brescia: - attività di *scouting* e di monitoraggio per i settori interni della Provincia, Comuni ed enti locali sulle opportunità di finanziamento - gestione delle convenzioni e delle reti di *networking* dell'ufficio - predisposizione della documentazione necessaria per la candidatura di progetti a programmi europei di finanziamento; - organizzazione di manifestazioni (seminari, conferenze, ecc) per la promozione e sensibilizzazione sul territorio delle politiche e delle opportunità comunitarie - Redazione della newsletter dello Sportello Europa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Brescia - piazza Paolo VI, 29 – 25121 Brescia
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	novembre 2008 - dicembre 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione occasionale
Principali attività e responsabilità	Gestione organizzativa del progetto For.Te: coordinamento e controllo delle fasi operative dei vari partner di progetto. Gestione finanziaria: raccolta e verifica della documentazione necessaria ai fini della rendicontazione del progetto in Regione Lombardia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CFP Zanardelli - Provincia di Brescia
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	01 agosto 2007 - 30 aprile 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	Supporto alle attività di coordinamento del progetto europeo "SocilaVillage", in particolare: - predisposizione della necessaria documentazione interna e attività di rendicontazione dello stesso; - coordinamento delle attività di dissemination del progetto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Brescia
Date	01 settembre 2006 - 30 giugno 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	Project manager del progetto di videosorveglianza della Provincia di Brescia: predisposizione del progetto e della documentazione necessaria alla candidatura del progetto al bando regionale "Criteri e priorità per l'assegnazione del finanziamento ai progetti in materia di sicurezza urbana", coordinamento dei partner di progetto, attività di monitoraggio e rendicontazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Brescia
Date	01 aprile 2006 - 31 dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione a progetto
Principali attività e responsabilità	Gestione delle attività (monitoraggio bandi, attività di scouting, informazioni sulle politiche e i programmi comunitari, realizzazione di eventi e manifestazioni per promuovere la cittadinanza attiva europea, preparazione di newsletter, etc.) della sub-antenna Europe Direct aperta all'interno della Provincia di Brescia. Predisposizione della documentazione necessaria per la candidature di progetti a programmi comunitari, supporto nella gestione degli aspetti finanziari di alcuni progetti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Antenna Europe Direct del Parco Del Ticino via Isonzo, 1 Pontevecchio di Magenta
Date	01 febbraio 2006 - 31 marzo 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio
Principali attività e responsabilità	Collaborazione presso la DG Sanità per la realizzazione di convegni e supporto nel controllo finanziario dei gemellaggi tra aziende ospedaliere all'interno dell'ufficio di cooperazione internazionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia

Date	28 settembre 2005 - 28 dicembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Stage
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con i funzionari dell'Unità di Analisi e Programmazione del Ministero degli Esteri per la preparazione della periodica selezione di studi e attività di ricerca sui temi della politica internazionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Esteri - Unità di Analisi e Programmazione

Istruzione e formazione

Date	novembre 2008 - 14 febbraio 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di specializzazione post lauream in Studi sull'Amministrazione Pubblica
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Diritto amministrativo, diritto dell'Unione Europea, Politica Economica, Analisi dei dati, Organizzazione aziendale, Scienza dell'Amministrazione, Programmazione e controllo delle PA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna "Alma Mater Studiorum"

Date	febbraio 2009 - marzo 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza - Corso Monografico sul Governo del territorio
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Governo del territorio: urbanistica, finanza di progetto, beni culturali, partenariato pubblico-privato, attività economiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Specializzazione in Studi sull'Ammnistrazione Pubblica

Date	04 settembre 2008 - 17 settembre 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza regionale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Programmazione europea per la logistica e i trasporti, project management dei progetti europei (tecniche di progettazione, la gestione della rete e la partnership), aspetti organizzativi e amministrativi della gestione di progetto
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corso FSE – Provincia di Brescia

Date	02 ottobre 2007 - 03 ottobre 2007
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Coaching workshop nell'ambito del progetto eTEN: Gestione delle attività di coordinamento dei progetti finanziati all'interno del programma eTEN, modalità di rendicontazione dei costi di progetto, attività di disseminazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Direzione Generale della Società dell'Informazione (Commissione Europea) (Direzione Generale della Società dell'Informazione (Commissione Europea))

Date	15 giugno 2007 - 15 giugno 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione sui "Finanziamenti europei"
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	VII programma quadro, Marie Curie, CIP: descrizione dei programmi e delle modalità di partecipazione e di rendicontazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ciaotech s.r.l. (Ciaotech s.r.l.)

Date	settembre 1999 - marzo 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Scienze internazionali e diplomatiche con votazione di 110/110
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Discipline storiche, giuridiche, politiche, economiche, sociali e lingue straniere Percorso: Relazioni Internazionali Tesi di laurea in Politica comparata: "Il party government: una chiave interpretativa della democrazia spagnola"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corso di Laurea quadriennale in Scienze Internazionali e Diplomatiche – Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Bologna (sede di Forlì) (Corso di Laurea quadriennale in Scienze Internazionali e Diplomatiche – Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Bologna (sede di Forlì))

Date	settembre 1994 - luglio 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Classica con votazione di 97/100
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Discipline umanistiche – Discipline scientifiche – Lingua straniera – Lingue Classiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico "Decio Celeri" – Lovere (Bg) (Liceo Classico "Decio Celeri" – Lovere (Bg))

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
Spagnolo	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
Francese	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

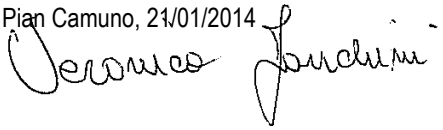
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavoro sia individuale che di gruppo Capacità di comunicazione orale e scritta Attitudine agli ambienti multiculturali
Capacità e competenze organizzative	Capacità di organizzazione e coordinamento di gruppi di lavoro Capacità di analisi e di sintesi Attitudine al problem-solving
Capacità e competenze tecniche	Conoscenza della programmazione comunitaria e dei suoi regolamenti.
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo e conoscenza approfondita dei principali applicativi di Office Automation, di posta elettronica ed Internet anche in relazione all'utilizzo dei motori di ricerca.
Patente	B

Ulteriori informazioni

Pubblicazione del Working Paper «Il ruolo dell'informazione nello sviluppo istituzionale dell'Unione Europea», risultato di un ciclo di seminari curato dalla prof.ssa Lorenza Sebesta presso il Punto Europa di Forlì nell'a.a. 2001-2002.

«Local experiences to sustain social services: Social Village, a platform for mobility and cross-border job matching», working paper nell'ambito della XXI Conferenza di ENTO (Organizzazione alle dipendenze del Consiglio d'Europa per la formazione delle autorità locali)

Privacy

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003 e Regolamento (CE) n. 45/2001.

Pian Camuno, 21/01/2014