

## **FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**



## INFORMAZIONI PERSONALI

## Nominativo

Franca Bianchi

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da-a)

12/2019- in corso

### Nome e indirizzo del datore di lavoro

### Tipo di azienda o settore

## Tipi di impiego

### Principali mansioni e responsabilità

Date (da-a)

### Nome e indirizzo del datore di lavoro

### Tipo di azienda o settore

## Tipo di impiego

## Principali mansioni e responsabilità

Date (da-a)

### Tipo di impiego

### Nome e indirizzo del datore di lavoro

12/2014- 12/2018

## Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

INRCA- Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - via Santa Margherita 5 60124 Ancona (AN)

Principali mansioni e responsabilità	Attività di rendicontazione economico/contabile dei progetti di ricerca finalizzata nazionali ed europei, con specifico riferimento alla raccolta dei giustificativi di spesa, alla produzione dei report economici necessari ed alla tenuta dei rapporti con i soggetti coinvolti. Gestione del processo di accreditamento ECM e della rendicontazione consuntiva di attività formative collegate a progetti di ricerca. Supporto al reclutamento dei personale non dipendente, necessario alle esigenze dei progetti di ricerca, in collaborazione con l'U.O. Amministrazione Risorse Umane.
Date (da-a)	05/2014-09/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>INRCA- Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - via Santa Margherita 5 60124 Ancona (AN)</b>
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità	Effettuazione di interviste qualitative, telefoniche e faccia a faccia, per le esigenze del progetto di ricerca "EXTENDING WORKING LIVES" presso il Centro Ricerche Economico-Sociali per l'Invecchiamento dell'Istituto. Elaborazione di un documento rielaborativo per ciascuna intervista effettuata.
Date (da-a)	11/2013-03/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>INRCA - Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - via Santa Margherita 5 60124 Ancona (AN)</b>
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico- Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Prestazioni d'opera occasionali
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento nell'attività di rendicontazione economico/contabile dei progetti di ricerca finalizzata nazionali ed europei. Supporto alla stesura del Regolamento aggiornato per l'esercizio dell'attività libero professionale dell'Istituto.
Date (da-a)	11/2012-06/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>INRCA - Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - via Santa Margherita 5 60124 Ancona (AN)</b>
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico- Servizio Sanitario Nazionale
Tipo di impiego	Tirocinio retribuito tramite Borsa Lavoro assegnata dalla Provincia di Ancona
Principali mansioni e responsabilità	Studio della struttura organizzativa dell'Istituto e delle procedure di ogni ciclo amministrativo; attività di ricerca sulla normativa nazionale e regionale e sui regolamenti interni del periodo 2009-13; interviste qualitative ai responsabili di ciascuna fase operativa; revisione e stesura

	aggiornata dei Manuali To Be relativi ai processi del personale, contabile e degli acquisti; redazione ex novo del Manuale relativo al processo di gestione dell'attività libero-professionale dell'Istituto.
Date (da-a)	10/2011-03/2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Ancona - Largo XXIV Maggio 60100 Ancona (AN)</b>
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
Tipo di impiego	Coordinatore 15° Censimento generale della Popolazione e delle Abitazioni ISTAT –Prestazione d'opera occasionale
Principalni mansioni e responsabilità	Coordinamento di un team di rilevatori (assistenza tecnica e metodologica), monitoraggio della rilevazione in raccordo con l'ISTAT, revisione quantitativa e qualitativa dei questionari pervenuti, servizio di informazione ed assistenza al pubblico nella compilazione dei questionari stessi confronto fra Censimento e registri anagrafici comunali.
Date (da-a)	05/2002-06/2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>iGuzzini Illuminazione s.p.a. - via Mariano Guzzini, 37 62019 Recanati (MC)</b>
Tipo di azienda o settore	Industria- Settore materie plastiche
Tipo di impiego	Assistente commerciale per le filiali estere – Ufficio Vendite
Principalni mansioni e responsabilità	Supervisione dell'attività e del rendimento dei colleghi presenti in filiale; cura dei rapporti con i clienti più prestigiosi, seguiti direttamente; risoluzione dei problemi di consegna ed elaborazione delle richieste di prodotti speciali; collegamento linguistico ed operativo fra gli uffici tecnici delle filiali e quelli presenti nella sede di Recanati.
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
Date (da-a)	10/1994-02/2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Università degli studi di Ancona - Laurea in Economia Politica</b>
Qualifica conseguita	Laurea vecchio ordinamento in Economia Politica - Votazione conseguita: 110/110
Date (da-a)	09/1989-06/1994
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Liceo Luigi di Savoia, Ancona - Liceo Scientifico</b>
Qualifica conseguita	Diploma scuola media superiore, liceo scientifico - Votazione conseguita: 60/60
Data	Dal 04/11/2015 al 30/11/2015 (6 giornate- 48h complessive)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>INRCA- Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico - via Santa Margherita 5 60124 Ancona (AN)</b>
Denominazione corso di formazione	“Attività di Tutor per il corso (accreditato ECM): “Capacity Building- Nuove competenze per saper progettare in Europa”
Data	16/03/2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>APRE- Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea</b>
Denominazione corso di formazione	“Gli aspetti legali e finanziari di un progetto HORIZON 2020: dalla proposta alla gestione del Grant Agreement”
Data	25/10/2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>APRE- Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea</b>
Denominazione corso di formazione	“Come massimizzare l'impatto in Horizon 2020- Comunicazione e Disseminazione.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
MADRELINGUA	<b>Italiana</b>
ALTRE LINGUE	<b>Francese</b>
Capacità di lettura	C1
Capacità di scrittura	C1
Capacità di espressione orale	C1
	<b>Inglese</b>
Capacità di lettura	B1
Capacità di scrittura	B1
Capacità di espressione orale	B1
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	
	Elevata attitudine a lavorare in team e a condividere informazioni, sforzi e risultati con altri soggetti, acquisita ed implementata nelle attività lavorative e grazie alla lunga pratica di uno sport di squadra (pallavolo) e ad attività di volontariato.
	Spiccate capacità di organizzazione, di problem solving e di lavorare efficacemente per obiettivi. Attitudine alla gestione e al coordinamento responsabile di persone.
	Conoscenze informatiche: Windows: buona dimestichezza; pacchetto Office: buona conoscenza; Internet e posta elettronica: buona conoscenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Propensione verso la musica, sviluppata studiando pianoforte. Passione per la lettura, la scrittura, lo sport e la fotografia.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Intuitività, velocità di apprendimento, affidabilità, spirito di iniziativa, capacità di mediazione.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida di tipo B. Automunita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLgs n.196 del 30 giugno 2003.

Ancona 28/02/2020