

INFORMAZIONI PERSONALI

Erminia Tommasa De Carlo

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

(Gennaio 2013 – Settembre  
2013)

**Project Manager.** Supporto alle pubbliche amministrazioni locali nella gestione amministrativo/finanziaria di progetti comunitari. Contratto a tempo determinato.

**BIC Lazio Spa (Agenzia di sviluppo locale della Regione Lazio)**, via Casilina 3t – 00182 Roma

(Febbraio 2007 – Dicembre 2012)

**Consulente Eurosportello *Enterprise Europe Network***

**BIC Lazio Spa** via Casilina 3t – 00182 Roma

- Assistenza alle PMI e alle Pubbliche amministrazioni del territorio sui programmi di finanziamento europei:

- nell'individuazione del programma e del bando più idoneo
- nella presentazione di candidature sui programmi comunitari
- nella ricerca di partner per progetti europei attraverso attività di networking
- nell'individuazione e applicazione della legislazione e della normativa comunitaria

- **Comunicazione:**

- gestione del portale Lazioeuropa (sito web della Regione Lazio dedicato ai programmi europei): redazione di schede tecniche su programmi e bandi europei; redazione testi e articoli su legislazione e politiche europee; aggiornamento con informazioni ed eventi internazionali; implementazione dei servizi previsti dal portale;
- monitoraggio delle fonti di informazione e delle opportunità di finanziamento comunitarie;
- revisione ed editing dei testi delle pubblicazioni dell'Eurosportello su tematiche comunitarie
- redazione newsletter mensile su tematiche europee;

- **Supporto ai servizi di Business cooperation:**

- assistenza alle PMI del territorio nell'accesso al mercato europeo (organizzazione e accompagnamento delle imprese a fiere ed eventi b2b)
- ricerca ad hoc di partner commerciali, tecnologici e finanziari

(Sett.2004 – Dic.2006)

**Consulente Comunicazione e Stampa.**

**BIC Lazio Spa** - via Casilina 3t – 00182 Roma

Supporto allo svolgimento delle seguenti attività: gestione rapporti con i media; rassegna stampa quotidiana tematica e istituzionale; attività relative alla gestione e promozione dell'immagine aziendale; redazione newsletter istituzionale; revisione ed editing dei testi per verificarne la coerenza con gli orientamenti e l'immagine aziendale; promozione e organizzazione di eventi istituzionali, seminari, conferenze e manifestazioni.

(2003 – 2005)

**Redattrice Programmi giornalistici**

**Radio Meridiano 12** - Viale dei Salesiani 17 – 00175 Roma

Monitoraggio, selezione e adattamento notizie per GR locali; definizione scalette dei programmi giornalistici; realizzazione servizi e interviste; gestione collegamenti.

(2002 – 2004) **Responsabile Ufficio Stampa**

**Federazione Italiana Aerobica e Fitness**, Viale Angelico 32 – 00195 Roma

Gestione dei rapporti della Federazione con i media; rassegna stampa; redazione bollettini informativi e newsletter; promozione e organizzazione di eventi sportivi nazionali e internazionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(1995 – 2001) **Laurea in Scienze Politiche**

**Università LUISS Guido Carli, Roma**

Votazione: 110/110 con lode

(1990 – 1995) **Maturità linguistica**

**Liceo linguistico Oxford – Lecce**

Votazione: 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre **Italiano**

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Tedesco	B1	C1	B2	B2	C2
Francese	A2	B2	A2	A2	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali **COLLABORAZIONI**

*Telecom Italia Master Roma 2004 e 2005, Direzione Tecnica*

Supporto all'organizzazione del torneo internazionale, con particolare riferimento alla gestione ed al coordinamento dei rapporti tra la *Federazione Italiana Tennis* e le Associazioni Tennistiche Internazionali (*ATP e WTA*)

Redazione di articoli per quotidiani informativi: *Imagine, corsera.it, web moda.net.*

Competenze informatiche

Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office, Internet e Posta elettronica (Possesso della Patente europea del computer ECDL)

Altre competenze

- **Diploma di specializzazione per addetto stampa**, rilasciato da *Eidos Communication*, con il patrocinio dell'*Ordine dei Giornalisti del Lazio e Molise* e del *GUS – Gruppo Nazionale Giornalisti Ufficio Stampa*.
- **Corso avanzato di Europrogettazione** (Ente erogatore: *BIC Lazio* – Docenti provenienti dall'*ISFOL* – Istituto per lo Sviluppo della Formazione Professionale dei Lavoratori e Struttura Nazionale di valutazione e di assistenza tecnica per il Programma Comunitario *Leonardo da Vinci*)
- **EU Update and Advanced Training Session on Public Procurement** (Ente erogatore: Commissione europea)
- **Info day sul II Programma di Azione Comunitaria in tema di Salute Pubblica** (Ente erogatore: Ministero italiano della Salute)
- **Seminario specialistico *Energia e Ambiente: finanziamenti comunitari e fondi strutturali*** (Ente erogatore: BIC Lazio)
- **Seminario specialistico sul programma quadro comunitario *Apprendimento Permanente***, (Ente erogatore: *BIC Lazio* – Docenti provenienti dall'*ISFOL*)

Patente di guida Patente di guida cat. B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".