

Michelle van der Schoot



Profilo in sintesi

Consolidata esperienza nel **Supporto alla ricerca** e nel **Project e Grant Management**, per università e centri di ricerca, con focus in ambito biomedico dal 2010. Gestione di tutte le fasi pre- e post-award di progetti di ricerca finanziata; relazioni internazionali e networking.

Assistente di direzione, supporto alla governance per affari istituzionali.

Perfettamente **bilingue (italiano e inglese)**, **francese fluente**, interprete e traduttrice professionale.

Competenze trasversali: flessibilità, proattività, attitudine al problem-solving, capacità di lavorare in team, sensibilità al contesto e alle priorità, affidabilità, riservatezza.

Studi

30.06.2016 [Master universitario II livello in Management dell'Università e della Ricerca](#), 60 CFU, voto 110/110, MIP Politecnico di Milano. Project work: "Terza missione e Knowledge Management"

05.04.2000 Laurea in Lingue e Letterature Straniere, voto 110/110, Università IULM Milano

Percorso professionale (dettagli sulle mansioni nella pagina seguente)

04.05.23 – oggi

Fondazione Istituto Neurologico Nazionale C. Mondino - IRCCS, Pavia
Responsabile Grant Office (dipendente a tempo pieno indeterminato)

Responsabile di varie forme di supporto alla ricerca, incluse tutte le attività pre- e post-award relative a finanziamenti alla ricerca

01.10.17 – oggi

Consulente freelance per supporto alla ricerca, settore biomedico

Clientela pubblica e privata. Collaborazioni principali con EryDel SpA, Regione Campania, Fondazione CEN, Università di Milano/Ospedale Sacco.
Incarichi relativi al management della ricerca e al supporto gestionale.

09.03.20 – 30.04.23

Casa di Cura Privata del Policlinico, Milano

Responsabile Grant Office (dipendente a tempo pieno indeterminato)

Responsabile di varie forme di supporto alla ricerca, incluse tutte le attività pre- e post-award relative a finanziamenti alla ricerca

01.07.19 – 06.03.20

Università degli Studi di Milano

Grant Manager, Direzione Servizi per la Ricerca, servizio [Unigest](#), (dipendente a tempo pieno determinato)

Servizio Unigest di gestione progetti complessi. Supporto a ricercatori e docenti per gestione di grant e attività post-award, dal budget all'audit.

26.11.10 – 30.09.17

Fondazione CEN – Centro Europeo di Nanomedicina, Milano

Project Manager e assistente Presidenza e Direzione Scientifica (dipendente a tempo pieno indeterminato)

- Project e Grant manager del progetto "[Start-up packages e programma di PhD](#)" finanziato da R. Lombardia (5 anni, 8.8 mln €)
- Project e Grant manager progetti finanziati da Fondazione Cariplo
- Supporto alla Presidenza e alla Direzione Scientifica, relazioni istituzionali, organizzazione convegni internazionali

02.01.07 – 30.10.10

EJTN GEIE – European Jewellery Technology Network, Milano

Project Manager e assistente del Presidente (Co.Co.Pro.)

- Project e Grant manager di progetti di ricerca europei FP7 come coordinatori di partenariato (10 partner internazionali, budget >1.2 mln €/progetto). Gestione e rendicontazione finanziamenti e audit.
- Supporto alla Presidenza, relazioni istituzionali, organizzazione meeting di progetto internazionali.

12.03.01 – 30.10.05

Università IULM, Milano

Vice coordinatrice settore Erasmus, Ufficio Affari Internazionali (dipendente a tempo pieno indeterminato)

- Riorganizzazione Erasmus in entrata e uscita, mobilità studenti e docenti, info days, gestione bandi. Supervisione staff di 5 persone.
- Sviluppo partnership internazionali, collaborazione con i docenti per gli aspetti didattici, progetti per reti tematiche europee.

DESCRIZIONE MANSIONI

Magg. 2023 – oggi: Responsabile Grant Office, Fondazione Istituto Neurologico Mondino - IRCCS

Come responsabile del Grant Office riporto al Direttore Generale e al Direttore Scientifico dell'IRCCS Fondazione Mondino, centro di eccellenza internazionale nel campo delle neuroscienze. Pre-award: ricerca bandi, verifica eleggibilità, predisposizione proposte progettuali (budget, disseminazione, costruzione partenariati ecc.); negoziazione grant, modifiche contrattuali. Post-award: gestione finanziamenti, coordinamento amministrativo-gestionale, rendicontazione, preparazione audit di progetto, relazione con coordinatori e partner di progetto e con gli enti finanziatori; supporto alla disseminazione. Collaborazione con altre componenti istituzionali in Gruppi di lavoro trasversali (es. TTO & Open Innovation, Mondino Research Network e Clinical Network, Fundraising istituzionale e altri).

Ott. 2017 – oggi: consulente freelance per supporto alla ricerca, settore biomedico

Clientela: PA, fondazioni, università, ospedali, industria farmaceutica. Collaborazioni principali:

- *EryDel SpA (2022-oggi):* consulente Grant Management.
- *Regione Campania (2022):* contratto annuale di consulenza dopo selezione nazionale come *Esperto PNRR in Contabilità Pubblica e Rendicontazione Fondi Europei*, componente della "Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance" per fondi e attività riconducibili al PNRR (fondi NextGenerationEU). Lug-Dic. 2022: membro Segreteria tecnica della Cabina di regia regionale.
- *Università di Milano/Ospedale Sacco, Lab T1D prof. Fiorina (2019)* consulente Grant Management.
- *Fondazione CEN (2017-2019):* proseguita da consulente la collaborazione da dipendente conclusa nel '17.

Mar. 2020 – Apr. 2023: Responsabile Grant Office, Casa di Cura Privata del Policlinico/Casa di Cura Igea

Responsabile del Grant Office con riporto al Direttore Scientifico e al Responsabile R&I della Clinica di riabilitazione neurologica, che svolge ricerca multidisciplinare traslazionale nelle neuroscienze. Attività pre-award e post-award come descritto sopra per l'analogia e più recente posizione in Fondazione Mondino.

Lug. 2019 – Febr. 2020: Project/Grant Manager, Università degli Studi di Milano

Assunta dall'Università statale di Milano come prima risorsa completamente dedicata al nuovo servizio "[Unigest](#)", per consulenza specialistica nella gestione di progetti di ricerca complessi. Collaborazione con la Direzione Servizi per la ricerca/Settore Management su vari temi tra cui analisi bandi, consulenza ai candidati, verifiche budget e rendicontazioni, audit interni e supporto per audit esterni, intermediazione nei rapporti con gli enti finanziatori, assistenza nella negoziazione dei contratti e delle relative modifiche (amendments).

Nov. 2010 – sett. 2017: Project Manager e Assistente del Presidente, Fondazione CEN

Fondazione CEN (Centro Europeo di Nanomedicina, aggregazione di sedici importanti istituzioni lombarde tra cui università, centri di ricerca, ospedali, IRCCS e imprese): ruolo da un lato di executive assistant del Presidente, dall'altro di management operativo di tutte le attività del CEN, riportando direttamente agli organi decisionali (Presidente, Giunta di Presidenza, Comitato dei Garanti, Collegio dei Revisori). Responsabile diretta di tutto il ciclo del grant management, dalla preparazione delle proposte sino alla completa rendicontazione, coordinando i network di ricerca progettuali. Attività di disseminazione, tra cui organizzazione del convegno annuale anni 2013-2017 (speaker internazionali, lingua inglese, >300 iscritti).

Genn. 2007 – ott. 2010: Project Manager e Assistente del Presidente, EJTN GEIE

EJTN GEIE (European Jewellery Technology Network, Gruppo Europeo di Interesse Economico, con sedi a Bruxelles e Milano, rete che coordina progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea nei settori tecnologie orafe e patrimonio culturale): ruolo sia segretariale, come executive assistant del Presidente, sia gestionale/operativa come project manager. Mansioni: monitoraggio avanzamento delle attività, coordinamento interazioni con il consorzio e con l'ente finanziatore, reportistica in collaborazione con il responsabile scientifico, gestione audit. Grant manager del progetto europeo coordinato da EJTN "[Authentic](#)" (3aa, 10 partner internazionali, 1.1 milioni €).

2001-2005: vice coordinatrice settore Erasmus, Ufficio Affari Internazionali, Università IULM

In accordo con la capo-servizio e con ampia autonomia personale, ho riorganizzato l'implementazione del programma Erasmus, portandolo a una crescita sia numerica sia qualitativa ed estendendolo anche ai docenti. Inizialmente mi occupavo di tutti gli aspetti del programma, tra cui creazione della modulistica, sportello studenti, info-day, rendicontazione delle borse di studio ecc. Successivamente l'Ufficio si è ampliato, mi è stato affidato un piccolo staff per le mansioni operative, così da dedicarmi ad attività più complesse: ricerca di nuove università partner, progetti di cooperazione internazionale; coordinamento dei piani di studio insieme ai docenti, mobilità docenti, colloqui motivazionali e linguistici con gli studenti e così via.

Partecipazione a convegni, seminari di studio, corsi di formazione e aggiornamento

Partecipazione sistematica alle giornate informative di APRE e della Commissione Europea sui nuovi bandi di finanziamento alla ricerca del programma Horizon Europe/Cluster Health e ad altre iniziative mirate promosse dagli enti che finanziano la ricerca in ambito biomedico. Si segnalano di seguito le più recenti:

Commissione Europea	Info day di presentazione Work Programme Horizon Europe, edizioni Cluster Health 2023-24 e 2021-22 Seminario "Avoiding errors in declaring personnel costs in Horizon 2020 grants (febr. 2022)
Info day APRE	Presentazioni Work Programme Horizon Europe Cluster Health 2023-24 e 2021-22
Fondazione Cariplo	Bandi ricerca 2022, 2014, 2013: Formazione per la Rendicontazione di progetti finanziati

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Membro del *Forum Sanità Futura in Lombardia*, Gruppo di lavoro *Ricerca e Sviluppo* (istituito 03-2023).

Interprete e traduttrice professionista freelance (lessico medico-scientifico, economico-legale).

Doppia cittadinanza italiana e statunitense. Ho vissuto in Francia per cinque anni e viaggiato molto, per motivi sia personali sia professionali.

Borsa del programma europeo "Leonardo" durante l'Università, per uno stage semestrale a Montpellier (Francia) presso il CERD (Centre d'Etudes Romantiques et Dix-neuvièmistes).

Quanto dichiarato nel presente curriculum è conforme a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR.

Milano, 16/06/2023

Michèle van der Schoot