

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BRECCIA FRATADOCCHI AIMONE MARIA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| • Date                                  | Da 1 Settembre 2018 a 31 Agosto 2020  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Centro di Ricerca sui Sistemi Elettronici "Ercole De Castro" – ARCES dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, Via V. Toffano 2/2 Bologna  |
| • Tipo di azienda o settore             | Università di Bologna   |
| • Tipo di impiego                       | CoCoCo  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Oggetto: "Supporto alle attività dei progetti H2020 e JTI ECSEL"<br>Attività previste da contratto: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione amministrativo-finanziaria del progetto: raccolta della documentazione richiesta da Coordinatore ed ente finanziatore, predisposizione e monitoraggio del budget, raccolta delle informazioni necessarie per i report finanziari da sottomettere all'ente finanziatore secondo quanto previsto dal Grant Agreement</li><li>- Monitoraggio e rilevazione del lavoro svolto dal personale UNIBO coinvolto nel progetto con raccolta e verifica dei timesheet,</li><li>- Inserimento dei dati finanziari e di tutte le altre informazioni richieste sul Participant Portal, mediante gli applicativi messi a disposizione dalla Commissione Europea;</li><li>- Organizzazione dei meeting di progetto ospitati da ARCES e coordinamento della partecipazione di ARCES agli altri meeting di progetto;</li><li>- Pubblicazione sul sito web di ARCES e sui siti web dei singoli progetti delle notizie relative al progetto e dei principali risultati, pubblicazioni e partecipazioni a conferenza, al fine di disseminare i risultati conseguiti come previsto dagli accordi di finanziamento.</li></ul> Relativamente ai progetti JTI ECSEL, finanziati anche a livello nazionale dal MIUR, sono previste anche queste attività: <ul style="list-style-type: none"><li>- Predisporre la documentazione amministrativa necessaria per la stipula del contratto di finanziamento a valere sui fondi FIRST e fornirla al Capofila nazionale o alla banca incaricata dal MIUR, anche online tramite il sito appositamente creato dal MIUR;</li><li>- Gestire la rendicontazione del progetto nei confronti della Banca incaricata dal MIUR.</li></ul> |

La collaborazione ha riguardato prevalentemente la partecipazione di ARCES, direttamente o come terza parte / soggetto attuatore del Consorzio Interuniversitario Iu.Net, ai seguenti progetti H2020: SWAMP, ECSEL-CONNECT, ECSEL-WInSiC4AP, ECSEL R3-PowerUP, ECSE-AI4DI, ECSEL-ArrowheadTools, oltre al progetto PON INSIST e soprattutto alla verifica amministrativo-contabile finale del progetto ARTEMI-ARROWHEAD, terminato nel 2017 ma rendicontato a Gennaio 2020.

Le mie mansioni riguardano anche altri aspetti delle attività del Centro, in particolare:

- supporto alla preparazione delle sedute del Consiglio del Centro, alla stesura del verbale ed all'attuazione delle delibere assunte dal Consiglio;
- supporto alle procedure per il reclutamento di ricercatori (Assegni di Ricerca, borse di studio, contratti di lavoro autonomo), dalla pubblicazione del bando alla gestione delle selezioni, fino alla stipula del contratto;
- supporto alla gestione dei contratti di ricerca su commissione, in particolare l'attività per conto di Rete Ferroviaria Italiana tramite la partecipazione ad una gara d'appalto per servizi di ricerca con stipula di Accordo Quadro e relativi Contratti Applicativi;
- popolamento e gestione dei siti web di ARCES e del Dottorato SEHM2 (ora EIT4SEMM).

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 15 Luglio 2013 al 6 Agosto 2018

Ser.In.Ar. – Società Servizi Integrati D'Area Forlì-Cesena, viale Corridoni 18 Forlì

Soc. Consortile per Azioni che opera per promuovere e sostenere le attività dell'Università di Bologna

Contratto a Progetto fino al 21 Luglio 2015, poi CoCoCo

Collaborazione nella gestione amministrativa e dei servizi richiesti per lo svolgimento di progetti promossi dal Consorzio Nazionale Interuniversitario per la Nanoelettronica (IU.NET), che ha in essere una convenzione con Ser.In.Ar. per il supporto nelle attività del Consorzio.

Si tratta delle attività connesse alla gestione dei progetti europei finanziati nell'ambito del 7FP e H2020 cui partecipa IU.NET: raccolta e gestione delle informazioni per i report alla Commissione Europea, rendicontazione e gestione finanziaria dei progetti in corso, raccolta della documentazione necessaria a firmare i contratti relativi a nuovi progetti, preparazione di nuove proposte progettuali.

In particolare fra le attività svolte si segnala il supporto al responsabile scientifico Prof. Luca Selmi nella gestione del progetto 7FP III-V-MOS (GA n.619326, finanziamento complessivo € 2.900.000) di cui IU.NET è stato Coordinatore da Novembre 2013 ad Aprile 2017:

- stipula del Consortium Agreement con i partner del progetto,
- organizzazione dei meeting di progetto,
- gestione del management del progetto (inclusa la presentazione delle attività di management ai meeting di progetto ed ai review meeting che si sono svolti presso la Commissione Europea con il Project Officer e i Reviewers),
- gestione dei rapporti con i partner e con il Project Officer, in particolare raccolta delle informazioni di natura amministrativa e finanziaria dai partner per i report periodici e finale,
- gestione del progetto sul Participant Portal della Commissione

Europea (caricamento report, inserimento di tutti i dati, finanziari e non, richiesti dalla Commissione Europea).

La collaborazione è svolta prevalentemente presso la sede di IU.NET che è a Bologna in via V.Toffano 2 presso il Centro di Ricerca ARCES dell'Università di Bologna.

Nell'ambito dei rapporti di stretta collaborazione fra ARCES e IU.NET, è proseguito il lavoro di supporto alle attività di ARCES svolto durante gli anni precedenti del rapporto con Ser.In.Ar. (vedi sotto), in particolare relativamente alla gestione dei progetti ancora in corso (RECOCAPE, IoE ed ARROWHEAD, FIRB). Inoltre ho collaborato con la Prof.ssa Elena Gnani nell'organizzazione del congresso EUROSOL-ULIS 2015, patrocinato da ARCES.

Nello svolgimento delle mie mansioni, ho anche acquisito esperienza nel popolamento e nella gestione di siti web per conto sia di IU.NET che di ARCES (sia il sito del Centro che il sito del Dottorato SEHM2).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 Gennaio 2009 – 30 Giugno 2013

Ser.In.Ar.

Soc. Consortile per Azioni che opera per promuovere e sostenere le attività dell'Università di Bologna

Contratto a Progetto

Collaborazione nell'ambito della convenzione fra Ser.In.Ar. ed il Centro di Ricerca sui Sistemi Elettronici "Erocole De Castro" – ARCES dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna per il supporto nella gestione delle iniziative promosse dal Centro di Ricerca.

Le mansioni svolte sono molteplici e riguardano principalmente il supporto alle attività di ARCES, soprattutto relativamente alla gestione dei progetti competitivi finanziati in ambito Regionale, Nazionale o Europeo in corso presso il Centro di Ricerca e relativamente alla gestione dei bandi di selezione attivati presso ARCES.

Nell'ambito della gestione progettuale, la collaborazione ha avuto, fra l'altro, come oggetto:

- supporto al Prof. Giorgio Bacarani nella preparazione del report finale del progetto EDITH (programma Marie Curie) (2009);
- supporto al Prof. Gianni Bertoni nella gestione del Laboratorio di Sistemi per l'InfoMobilità (LASIM) finanziato dalla Regione Emilia-Romagna nell'ambito del PRRITT: rendicontazione finanziaria, raccolta delle informazioni e preparazione dei report alla Regione, gestione dei rapporti con i partner del Consorzio Marconi Wireless e di OCEM Spa, gestione amministrativa del passaggio delle attività del laboratorio LASIM al CIRI-ICT (2009-2011);
- supporto al Prof. Tullio Salmon Cinotti nella gestione amministrativa e soprattutto rendicontazione del progetto ARTEMIS-SOFIA (2011-2012);
- supporto ai Dott. Paolo Castaldi e Matteo Zanzi nella presentazione di progetti in risposta a bandi di finanziamento: PRIN, Ente Spaziale Europeo, programma Clean Sky (2012)
- supporto al Prof. Tullio Salmon Cinotti nella rendicontazione del progetto europeo RECOCAPE e nella gestione e rendicontazione dei progetti ARTEMIS - Internet of Energy ed ARTEMIS-ARROWHEAD (2013-2015)
- supporto alla Prof.ssa Elena Gnani nella rendicontazione del progetto FIRB – Futuro in Ricerca 2010 di cui è responsabile

(2013-2015)

Nell'ambito della gestione dei bandi per assegno di ricerca e per contratti di collaborazione presso ARCES, ho collaborato a:

- la raccolta delle informazioni necessarie all'emanazione del bando,
- la pubblicazione del bando nel sito di ARCES,
- la raccolta delle domande ed il supporto alla Commissione Giudicatrice nello svolgimento della selezione,
- la raccolta dei documenti necessari alla stipula dei contratti,
- preparazione e invio dei documenti per il controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti (nel caso delle collaborazioni),
- archiviazione dei contratti.

Durante la collaborazione ho anche contribuito al monitoraggio delle attività di ARCES, sia mantenendo aggiornato l'archivio dei progetti in corso (sia competitivi che di ricerca commissionata), sia raccogliendo le notizie da pubblicare sul sito del Centro di Ricerca.

Infine ho collaborato all'organizzazione di congressi e workshop patrocinati da ARCES quali: SISPAD 2010 (organizzatori Proff. G. Baccarani e M. Rudan), SOFIA Review Meeting (settembre 2011) e NESEM 2012 (organizzatore Prof. T. Salmon Cinotti).

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2005 – 2008

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
(Centro di Ricerca sui Sistemi Elettronici "Erocole De Castro" – ARCES)  
Università

Contratti occasionali (2 presso ARCES ed 1 presso il DEIS – Dipartimento di Elettronica Informatica e Sistemistica)

Ho collaborato con il Prof. Gianni Bertoni, responsabile scientifico del Laboratorio PRRIITT – SiGeVAMA (Sistema di Gestione Veicolare per Applicazioni Multi-servizio Aeroportuali), nella gestione del laboratorio, in particolare per:

- gestione rapporti con regione Emilia-Romagna;
- gestione rapporti con i partner (OCEM Spa, Università di Ferrara, Fondazione Ugo Bordoni, Società Aeroporto G. Marconi di Bologna);
- monitoraggio dello svolgimento delle attività e raccolta delle informazioni per le relazioni da presentare alla Regione;
- preparazione e presentazione delle rendicontazioni, comprese le attività per ottenere la certificazione dei report finanziari come richiesto dalla Regione (audit);

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di

Novembre 1995 – Settembre 2001

Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Bologna

Prima di abbandonare per ragioni personali, ho superato alcuni esami:

Diritto Costituzionale (30/30)

Diritto Pubblico Comparato (30/30)

Istituzioni di Diritto Privato (30/30 e lode)

Nessuna

Settembre 1991 – Luglio 1995

Liceo Scientifico Statale "E. Fermi" di Bologna

Istruzione o formazione

• Note

Ho sostenuto l'esame di maturità al termine del 4° anno poiché la media del 9 in tutte le materie mi ha permesso di saltare il 5° anno.

• Qualifica conseguita

Diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo scientifico (voto 54/60)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Nel corso degli anni di lavoro svolto a diverso titolo presso il Centro di Ricerca ARCES ho acquisito diverse capacità, soprattutto relative alla gestione amministrativa di progetti e contratti.

In particolare ho conseguito dimestichezza con la normativa che riguarda i bandi per il finanziamento di progetti di ricerca, sia nazionali che internazionali, e quella relativa alla gestione dei finanziamenti stessi, soprattutto le modalità di rendicontazione. Ho acquisito conoscenza approfondita della normativa europea relativa alla rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del 7FP (Financial Guide) e di H2020 (Annotated Model Grant Agreement), della normativa nazionale per i finanziamenti MIUR a valere sul FIRST (DM 593/2000 e successivamente DM 593/2016).

La collaborazione con l'amministrazione universitaria mi ha permesso anche di acquisire una buona conoscenza dei regolamenti e delle procedure interne d'Ateneo, in particolare la disciplina relativa a: Assegni di Ricerca, Conferimento Incarichi Professionali, Contratti Conto Terzi, Acquisti, Missioni e Trasferte.

Sul piano operativo ho imparato a conoscere diversi sistemi applicativi, come il Participant Portal della Commissione Europea, il sito MIUR per la rendicontazione dei progetti PRIN e FIRB, l'applicativo di Ateneo per la rendicontazione dei progetti di ricerca (RPR), il sito MIUR per la presentazione delle domande di finanziamento a valere sul FIRST.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

eccellente

• Capacità di scrittura

buono

• Capacità di espressione orale

buono

FRANCESE

• Capacità di lettura

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Nel corso della mia vita, sia in ambito di lavoro che soprattutto in ambito privato, ho imparato a stare a contatto e collaborare con le persone delle più svariate categorie sociali e professionali, acquisendo la capacità di muovermi in diversi contesti con facilità e instaurando buoni rapporti interpersonali. La capacità di comprendere e trattare con il necessario rispetto e sensibilità le persone mi rende particolarmente facile il lavoro in squadra e la collaborazione interpersonale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Oltre alle competenze organizzative nell'ambito della gestione di progetti, già ampiamente descritte in relazione alle mansioni svolte nelle mie esperienze lavorative, ho esperienza nella organizzazione di eventi, sviluppata nel corso degli anni nell'ambito della vita familiare e privata. In particolare ho collaborato per 15 anni all'organizzazione di eventi per il Trotting Club Riccardo Grassi, soprattutto gite culturali.

Inoltre ho assistito da vicino e contribuito, per ragioni familiari, all'organizzazione di congressi ed eventi in campo scientifico e politico. In particolare nel 2006 ho coordinato la campagna elettorale della

capolista del Movimento dei Repubblicani Europei, Avv. Laura Grassi Breccia, alle elezioni per il Senato della Repubblica.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Competenze informatiche: sistemi operativi Windows, utilizzo di programmi di base come Microsoft Office (buona conoscenza di Word ed Excel, elementare di PowerPoint); programmi di grafica come PaintShop o GIMP; programmi online per la progettazione ed amministrazione di siti web (WordPress, Aruba).

CAPACITÀ, COMPETENZE E  
INTERESSI ARTISTICI O  
CULTURALI

Ho una buona capacità di scrittura.  
Principali interessi: opera lirica, lettura (soprattutto saggistica a carattere storico o filosofico), cinema, musei e mostre (soprattutto pittura e arte contemporanea)  
Ho praticato per 20 anni il gioco del bridge.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Data 15/07/2020

Firma

A large white rectangular box redacting the signature of the applicant.