

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ROSCINI ANDREA
Indirizzo
Telefono
Fax -
E-mail aroscini@regione.umbria.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/03/2003 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria - Via Mario Angeloni, 61 06124 Perugia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato - Istruttore direttivo economico finanziario - cat. D1 (posizione giuridica) - D5 (posizione economica)

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/07/2017 ad oggi, presso il servizio "Programmazione, indirizzo, monitoraggio e controllo FSE ed innovazioni di sistema", in posizione di Responsabile della posizione organizzativa gestionale Sezione "Assistenza tecnica, innovazioni di metodo e strumentali per la programmazione comunitaria FSE" nelle seguenti attività:

- programmazione operativa di attività di assistenza di competenza del servizio realizzabili attraverso procedure di evidenza pubblica o concorrenziali e gestione dei relativi contratti,
- programmazione operativa di competenza del servizio concernenti innovazioni di sistema realizzabili attraverso procedure di evidenza pubblica o concorrenziali e gestione dei relativi contratti,
- presidio, affiancamento, raccordo con RdA e verifica della programmazione attuativa del PO FSE per interventi che comportano acquisizione di beni e/o servizi o realizzabili tramite accordi di collaborazione,
- presidio delle attività di programmazione/coordinamento per quanto di competenza del servizio sulle Strategie territoriali (Agenda urbana, Aree interne, ITI Trasimeno),
- promozione di accordi di collaborazione per creazioni di reti interne ed esterne anche per favorire il coinvolgimento e l'uso di Eures,
- adempimenti, verifica e controllo capitoli di spesa in rapporto con il Servizio Bilancio Ragioneria relativi all'iscrizione del PO e di propria diretta competenza, in coerenza con Programmazione attuativa,
- raccolta di informazioni esaustive e funzionali sull'avanzamento del PO,
- predisposizione di rapporti/relazioni di attuazione di relativi al PO e a quanto di competenza del servizio, ivi inclusa la valorizzazione di indicatori di risultato e di output, in raccordo con le attività delle altre PO, anche funzionali all'attività di programmazione,
- attività volte al corretto funzionamento e svolgimento del Comitato di Sorveglianza,
- utilizzo delle informazioni dei report per l'orientamento di valutazioni efficaci ed efficienti in stretto raccordo con la struttura preposta,
- progetto Imove- Cofund VII Programma Quadro Utilizzo di SFC per quanto di competenza,
- Partecipazione ai Nuclei di Valutazione, gruppi di lavoro, rapporti con le istituzioni competenti, nelle materie di competenza,
- Monitoraggio di interventi normativi comunitari, nazionali e regionali, nelle materie di competenza,

Dal 01/01/2015 al 30/06/2017 Responsabile della Posizione organizzativa "Programmazione e attuazione di interventi per la ricerca e la specializzazione intelligente rivolti alle persone e di attività di assistenza tecnica" presso il Servizio Programmazione, Indirizzo, Monitoraggio, Controllo FSE e Innovazione di Sistema - Direzione Regionale Programmazione, Affari Internazionali ed Europei, Agenda Digitale, Agenzie e Società Partecipate - con le seguenti competenze:

- Programmazione ed attuazione degli interventi rivolti alle persone per favorire attività di Ricerca e Sviluppo a valere sui fondi strutturali e su programmi diretti UE, coerenti con la strategia di innovazione e specializzazione intelligente regionale,
- Programmazione operativa di attività funzionali all'operatività del Servizio e/o di assistenza tecnica, realizzabili attraverso procedure di evidenza pubblica o concorrenziali in raccordo con le PO destinatarie,
- Coordinamento e promozione della rete EURES e degli interventi a supporto della mobilità geografica dei ricercatori,
- Supporto e rilascio pareri alla programmazione svolta dagli organismi di II livello, relativamente all'ambito di competenza,
- Gestione dei contratti di fornitura di servizi relativi all'ambito di competenza,
- Azioni di sistema relative all'ambito di competenza,
- Contributo ai lavori del Comitato di Sorveglianza per quanto di competenza.

Dal 01/01/2010 al 31/12/2014: Responsabile della Posizione organizzativa "Sportelli unici per le imprese e controlli interni" presso il Servizio Servizi Innovativi alle Imprese, Direzione Programmazione, Innovazione e Competitività dell'Umbria, con le seguenti competenze:

- Coordinamento delle attività relative allo Sportello Unico per le Attività Produttive, in raccordo con gli altri Servizi della Direzione interessati,
- Controlli di I° livello a valutazione delle Misure attuate anche dalle Sezioni I e III del Servizio,
- Promozione ed implementazione di intese, accordi interregionali ed interistituzionali in tema di ricerca ed innovazione, attuazione degli interventi derivanti dagli accordi sopra menzionati (ivi comprese le attività relative al Distretto Tecnologico dell'Umbria), in coerenza con le competenze delle altre Sezioni del Servizio,



- Date (da – a) 05/09/2000-28/02/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria - Via Mario Angeloni, 61 06124 Perugia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Contratto a tempo determinato - Istruttore direttivo economico finanziario - cat. D
Posizione economica D1

- Date (da – a) APRILE 1999 - AGOSTO 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BANCA 121 SPA (GRUPPO MPS)
- Tipo di azienda o settore BANCARIO
- Tipo di impiego PROMOTORE FINANZIARIO
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Novembre 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di laurea in Economia e Commercio conseguito presso l'Università degli Studi di Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a) 05/09/2000 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione interna Regione Umbria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Formazione continua con attestati in materia di:
 - privacy
 - semplificazione amministrativa
 - sicurezza sui luoghi di lavoro
 - redazione atti amministrativi
 - Programmazione comunitaria, normativa, sistemi di gestione e valutazione
 - sistema di controlli interni, controllo di gestione, controllo strategico
 - statistica descrittiva
 - affidamento delle forniture e dei servizi
 - informatica
 - lingua inglese

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA- Roma: 11/12/13 dicembre 2000

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

"L'esecuzione del contratto di appalto di lavori pubblici alla luce del nuovo regolamento generale"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità di lavorare con gli altri, di dare e chiedere informazioni in modo chiaro e preciso, di redigere correttamente testi scritti

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità di operare in un'organizzazione, di gestire eventi, progetti, gruppi

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime conoscenze dell'ambiente operativo Windows, dell'applicativo Microsoft Office, delle piattaforme applicative interne della Regione (SAP, ADWEB)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno 1998 - Abilitazione all'esercizio dell'attività di Promotore Finanziario

Publicazioni:

- A.Roscini, S.Paolini (2012) "Regional Policies for Responsible Development: Evaluation of CSR and economic performance in the MED area"- The CSR Experience in Umbria Region

ALLEGATI

Allegati depositati agli atti dell'amministrazione regionale

Perugia, 28/09/2020

Andrea Roscini

