

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

ANDREA ROSCINI

Data di nascita

Indirizzo

Telefono

0755045105

Indirizzo posta elettronica

aroscini@regione.umbria.it

Nazionalità

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/03/2003 AD OGGI

Regione Umbria – Via Mario Angeloni, 61 - 06124 Perugia

Pubblica Amministrazione

Contratto a tempo indeterminato – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – cat. D1 (posizione giuridica)

Dal 01/05/2026 ad oggi presso il Servizio "Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FESR" con incarico di Elevata Qualificazione "**Gestione assistenza tecnica, rigenerazione amministrativa e processi trasversali FESR**":

- cura la programmazione e le modalità di utilizzo delle risorse dell'assistenza tecnica a valere sui programmi FESR e sui programmi nazionali complementari;
- effettua analisi di contesto finalizzate ad individuare aree di criticità e relativi fabbisogni di rafforzamento amministrativo, con la definizione di obiettivi ed interventi correlati;
- cura la governance, l'elaborazione e l'aggiornamento del Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA), in raccordo con la programmazione FESR e con i corrispondenti piani operativi nazionali, tramite analisi di contesto,
- assicura la programmazione, la gestione e il monitoraggio procedurale fisico e finanziario del PRigA, garantendo anche il coordinamento con i vari soggetti interni ed esterni coinvolti;
- fornisce supporto tecnico - giuridico al Servizio in merito alle tematiche connesse alla contrattualistica pubblica e alle procedure di acquisizione di beni e servizi,
- segue la programmazione e l'attuazione delle attività di assistenza tecnica di diretta competenza del servizio e gestisce i relativi contratti;
- espleta adempimenti connessi all'accertamento ordinario dei residui attivi e passivi ex art. 3, co. 4 del D.lgs 118/11 e ss.mm. e ii, con riferimento ai capitoli di spesa afferenti il CdR di appartenenza;
- presidia le attività di analisi e sviluppo in materia di operazioni di semplificazione dei costi (OSC);
- coordina le attività rivolte alla definizione delle procedure per l'individuazione degli organismi intermedi e dei modelli operativi per lo svolgimento della relativa attività;
- supporta il Servizio nell'approfondimento delle tematiche giuridico/amministrative

trasversali connesse all'attuazione dei Programmi;

- predisporre rapporti/relazioni di attuazione relativi ai Programmi operativi e a quanto di competenza del Servizio in raccordo con le attività delle altre PO;
- concorre, per quanto di competenza del Servizio, all'espletamento delle attività connesse ai processi di valutazione legati alla programmazione comunitaria, partecipando ai relativi gruppi/nuclei di lavoro nazionali e/o regionali;
- indirizza l'efficace orientamento e utilizzo dei risultati derivanti dalle valutazioni dei programmi ai fini dell'analisi ed eventuali azioni successive da proporre;
- cura le attività di organizzazione del Comitato di Sorveglianza in raccordo con le altre PO;
- presidia, per quanto di competenza del servizio, le attività connesse ai piani di valutazione e comunicazione dei Programmi FESR, in raccordo con le strutture competenti;
- è referente, nell'ambito del Servizio, per le procedure di accesso civico generalizzato, di trattamento dei dati personali, per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, per la trasparenza amministrativa e per le procedure di semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- coordina, nell'ambito del Servizio, l'attività rivolta alla gestione del trattamento delle irregolarità e delle frodi;
- supporta il Servizio nell'Utilizzo di SFC (Structural Funds Common) per quanto di competenza;
- partecipa a nuclei di valutazione, gruppi di lavoro, rapporti con le istituzioni competenti, nelle materie di competenza;
- assicura il monitoraggio di interventi normativi e dispositivi dell'Unione Europea, nazionali e regionali, nelle materie di competenza;
- segue, su incarico del responsabile del Servizio, specifici programmi europei nelle loro varie fasi di realizzazione e attività attinenti specifiche funzioni di programmazione.

Dal 01/12/2023 al 30/04/2026 presso il Servizio "Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FESR" in posizione funzionale di Responsabile della posizione organizzativa gestionale Sezione **"Gestione assistenza tecnica e processi trasversali FESR"** nelle seguenti attività:

- programmazione e modalità di utilizzo delle risorse dell'assistenza tecnica a valere sui programmi FESR e sui programmi nazionali complementari; elaborazione ed aggiornamento del Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRiGA), in raccordo con la programmazione FESR e con i corrispondenti piani operativi nazionali;
- supporto tecnico - giuridico al Servizio in merito alle tematiche connesse alla contrattualistica pubblica e alle procedure di acquisizione di beni e servizi;
- programmazione ed attuazione delle attività di assistenza tecnica di diretta competenza del servizio e gestione dei relativi contratti;
- accertamento ordinario dei residui passivi ex art. 3, co. 4 del D.lgs 118/11 e ss.mm. e ii, con riferimento ai capitoli di spesa afferenti il CdR di appartenenza;
- attività di analisi e sviluppo in materia di operazioni di semplificazione dei costi (OSC);
- coordinamento delle attività rivolte alla definizione delle procedure per l'individuazione degli organismi intermedi e dei modelli operativi per lo svolgimento della relativa attività;
- supporto al Servizio per l'approfondimento di tematiche giuridico/amministrative trasversali connesse all'attuazione dei Programmi;
- predisposizione di rapporti/relazioni di attuazione relativi ai Programmi operativi e a quanto di competenza del Servizio in raccordo con le attività delle altre Posizioni;
- attività connesse ai processi di valutazione legati alla programmazione comunitaria, partecipando ai relativi gruppi/nuclei di lavoro nazionali e/o regionali;
- attività di orientamento e utilizzo dei risultati derivanti dalle valutazioni dei programmi ai fini dell'analisi ed eventuali azioni successive da proporre;
- attività di organizzazione del Comitato di Sorveglianza in raccordo con le altre Posizioni;
- presidio delle attività connesse ai piani di valutazione e comunicazione dei Programmi FESR, in raccordo con le strutture competenti;
- referente, nell'ambito del Servizio, per le procedure di accesso civico generalizzato, di trattamento dei dati personali, per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, per la trasparenza amministrativa e per le procedure di

semplificazione dei procedimenti amministrativi;

- coordinamento, nell'ambito del Servizio, dell'attività rivolta alla gestione del trattamento delle irregolarità e delle frodi;
- partecipazione ai nuclei di valutazione, gruppi di lavoro, rapporti con le istituzioni competenti, nelle materie di competenza;
- monitoraggio di interventi normativi e dispositivi dell'Unione Europea, nazionali e regionali, nelle materie di competenza;
- su incarico del responsabile del Servizio, referente di specifici programmi europei nelle loro varie fasi di realizzazione e attività attinenti specifiche funzioni di programmazione

Dal 20/06/2022 al 30/11/2023 presso il Servizio "Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FESR e PNRR" in posizione funzionale di Responsabile della posizione organizzativa gestionale Sezione **"Programmazione finanziaria e gestione assistenza tecnica FESR"** nelle seguenti attività:

- Monitoraggio iscrizione delle risorse in Bilancio rispetto alla dotazione finanziaria complessiva del PO FESR, al piano pluriennale di finanziamento per ciascun esercizio finanziario e per fonte di finanziamento, garantendone l'allineamento rispetto al piano finanziario per Asse e Priorità approvato dalla CE, anche in raccordo anche con i diversi Servizi regionali titolari di Centri di responsabilità a valere del PO FESR 14-20;
- raccordo sull'utilizzo delle risorse finanziarie nella gestione dei capitoli di spesa in base al programmato nel caso quest'ultime siano associate a progetti gestiti da altri Servizi e mediante formulazioni di variazioni di bilancio;
- supporto tecnico alla corretta classificazione in bilancio delle spese sottostanti, in ottemperanza alle disposizioni di armonizzazione contabili di cui al D. Lgs. 118/2011;
- Elaborazione report di dati contabili (impegni e disponibilità di bilancio) estrapolati dai sistemi informativi a supporto del bilancio e della sua gestione per monitoraggi, relazioni varie, anche funzionali al monitoraggio della formazione di avanzo vincolato;
- adempimenti connessi all'accertamento ordinario dei residui passivi ex art. 3, co. 4 del D.lgs 118/11 e ss.mm. e ii, con riferimento ai capitoli di spesa afferenti il CdR di appartenenza.
- Programmazione attività di assistenza tecnica di competenza del servizio e gestione dei relativi contratti,
- Presidio delle attività di programmazione/coordinamento per quanto competenza del Servizio sulle Strategie Territoriali in raccordo con le strutture competenti.
- Predisposizione di rapporti/relazioni di attuazione relativi al PO e a quanto di competenza del Servizio in raccordo con le attività delle altre PO.
- Utilizzo delle informazioni dei report per l'orientamento di valutazioni efficaci ed efficienti in stretto raccordo con la struttura preposta.
- attività connesse all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza in raccordo con le altre PO..
- Supporto al Servizio per la predisposizione delle relazioni annuali e finale di attuazione del PO FESR e di altra reportistica di attuazione, per quanto di competenza.

Dal 01/06/2021 al 19/06/2022, presso il Servizio "Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FESR e PNRR" e dal 01/07/2017 al 31/05/2021 presso il Servizio "Programmazione, indirizzo, monitoraggio e controllo FSE ed innovazione di sistema" della Direzione regionale Programmazione, affari internazionali ed europei, agenda digitale agenzie e società partecipate" in posizione funzionale di Responsabile della posizione organizzativa gestionale Sezione **"Assistenza tecnica, innovazioni di metodo e strumentali per la programmazione comunitarie FSE"**. nelle seguenti attività:

- Programmazione operativa di attività di assistenza tecnica 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 realizzati 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.
- Partecipazione a 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.
- Contributo ai lavori per il CdS per quanto di competenza.
- Con Determinazione Dirigenziale n. 687 del 26/01/2021 individuato quale membro del gruppo di lavoro costituito all'interno dell'amministrazione regionale finalizzato alla gestione del progetto "QUANTUM - QUALity Networks: fine-Tuning Monitoring systems"
- *Incarico di Presidente delle Commissioni di certificazione di cui all'art.11 della DGR 834/2016 in rappresentanza della Regione Umbria.*
- Membro dell'Executive Office per conto della Regione Umbria del **Progetto I-MOVE**, finanziato nell'ambito del VII° Programma Quadro- Programma Persone-Azione Marie Curie denominata COFUND-. Il Progetto I-Move, promosso e cofinanziato dalla Regione Umbria, ha destinato oltre 4 ml di euro alla mobilità dei ricercatori operanti nei settori della genomica, genetica, informatica e nanotecnologie applicate a tutti gli aspetti delle scienze della vita. Il partenariato, costituito dalla Regione Umbria, dalla Società Umbria Innovazione Scarl (successivamente incorporata in Sviluppumbria S.p.A. società in house- partner amministrativo) e il consorzio Polo Genomica, Genetica e Biologia Scarl (project partner), si è avvalso per l'intera durata del progetto, del supporto dell'Executive Office per tutti gli adempimenti di carattere amministrativo previsti.

Dal 01/01/2015 al 30/06/2017 Responsabile della Posizione organizzativa "**Programmazione ed attuazione di interventi per la ricerca e la specializzazione intelligente rivolte alle persone e di attività di assistenza tecnica**" presso il Servizio Politiche Attive del Lavoro, Direzione Programmazione Innovazione e Competitività dell'Umbria, nelle seguenti attività:

- 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.
- Sistema integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi: Incarico di Presidente delle Commissioni di cui all'art.11 della DGR 834/2016 in rappresentanza della Regione Umbria.

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 dal Servizio anche riguardo alle Misure (investimenti innovativi e progetti di ricerca) attuate da altri servizi regionali,
- 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),
- Gestione dell'attuazione di programmi per l'animazione economica.
- progetto transnazionale "Responsible MED", finanziato nell'ambito del Programma

Operativo Transnazionale Mediterraneo: membro del gruppo di lavoro costituito all'interno al servizio regionale e finalizzato alla gestione del progetto,

- Membro dell'Executive Office per conto della Regione Umbria del **Progetto I-MOVE**, finanziato nell'ambito del VII° Programma Quadro- Programma Persone-Azione Marie Curie denominata COFUND-. Il Progetto I-Move, promosso e cofinanziato dalla Regione Umbria, ha destinato oltre 4 ml di euro alla mobilità dei ricercatori operanti nei settori della genomica, genetica, informatica e nanotecnologie applicate a tutti gli aspetti delle scienze della vita. Il partenariato, costituito dalla Regione Umbria, dalla Società Umbria Innovazione Scarl (successivamente incorporata in Sviluppumbria S.p.A. società in house- partner amministrativo) e il consorzio Polo Genomica, Genetica e Biologia Scarl (project partner), si è avvalso per l'intera durata del progetto, del supporto dell'Executive Office per tutti gli adempimenti di carattere amministrativo previsti.

Dal 01/08/2008 al 31/12/2009 istruttore direttivo economico finanziario presso il Servizio Servizi innovativi alle imprese:

- supporto alle attività connesse all'affidamento di contratti per la fornitura di beni e servizi mediante procedure in economia ad evidenza pubblica e/o concorrenziali nonché alla gestione dei relativi contratti,
- supporto ai Controlli di I° livello a valutazione delle Misure attuate dal Servizio.

Dal 05/09/2000 al 31/07/2008 istruttore direttivo economico finanziario presso il Servizio Provveditorato Demanio e Patrimonio:

- monitoraggio finanziario delle spese sostenute dal Servizio a valere sui capitoli assegnati al C.d.R. (incarico conferito dal Dirigente con nota prot. 2266/2001)
- attività connesse all'affidamento di contratti per la fornitura di beni e servizi mediante procedure in economia ad evidenza pubblica e/o concorrenziali nonché alla gestione dei relativi contratti

• 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)	1999-AGOSTO 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	BANCA 121 S.P.A. (GRUPPO BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA)
• Tipo di azienda o settore	BANCARIO
• Tipo di impiego	PROMOTORE FINANZIARIO
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Novembre 1997

Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito in data 18/11/19987 presso l'Università degli Studi di Perugia .

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

14/12/1999 ad oggi

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 (tra gli altri, il corso di 30 ore "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" attività formativa, con valutazione finale, erogata in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Umbria)
- informatica: corsi avanzati su access ed excel presso Regione Umbria
- lingua inglese: corso di lingua inglese livello A2 con esame finale presso l'Accademia Britannica
- 20/10/2014 gli orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi 2007/2013 in ambito FESR,
- 14/01/2015-15/01/2015 armonizzazione dei sistemi contabili,
- 26/03/2015 fatturazione elettronica passiva,
- 30/04/2015 il sistema AVCPASS la nuova modalità di verifica dei requisiti negli appalti pubblici,
- 29/10/2015 anticorruzione e trasparenza nella PA,
- 02/07/2018- 03/07/2018 armonizzazione contabile,
- 20/04/2018-25/05/2018 (30 ore) piano nazionale di formazione in materia di appalti pubblici e concessioni,
- 17/09/2018 anticorruzione e trasparenza nella PA,
- 05/11/2018 gli appalti per i servizi sociali ed i rapporti tra gli enti locali e i soggetti del Terzo Settore,
- 17/12/2019-18/12/2019 sistema regionale privacy,
- 09/12/2019 appalti pubblici: offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV),
- 14/10/2022-14/12/2022 (35 ore) acquisizione beni e servizi,
- 23/03/2023 il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n.36/2023),
- 19/04/2023 le funzioni di controllo svolte dalla Guardia di Finanza nell'ambito del PNRR e della Programmazione Comunitaria 2021/2027 ed il protocollo di intesa stipulato tra la RU e la GdF,
- 25/10/2023 le procedure sottosoglia nel nuovo codice dei contratti pubblici,
- 20/09/2023 le fasi della procedura di affidamento e la stipulazione dei contratti pubblici secondo le previsioni del nuovo codice,
- 15/11/2023-12/12/2023 (35 ore) semplificazione amministrativa: le opzioni semplificate di costo OSC),
- 20/11/2023 le concessioni e gli altri contratti di partenariato pubblico privato nel nuovo codice,
- 17/11/2023- 20/12/2023 (35 ore) il nuovo codice degli appalti,
- 06/10/2025-10/10/2025 etica dell'azione pubblica e comportamenti etici: il codice di comportamento ed il conflitto di interessi,
- 15/12/2025 Problem Solving e miglioramento continuo per un'efficace ed efficiente gestione dei processi di lavoro
- 26/03/2026-16/04/2026 "Masterclass live su Leadership e Valutazione della Performance" (FormezPA)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CEIDA- Roma: 11/12/13 dicembre 2000

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

[SPAGNOLO]

[Indicare il livello: esame universitario]
 [Indicare il livello: esame universitario]
 [Indicare il livello: esame universitario]

[FRANCESE]

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

[Indicare il livello: istituto superiore]
 [Indicare il livello: istituto superiore]
 [Indicare il livello: istituto superiore]

[INGLESE]

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

[Indicare il livello: A2]
 [Indicare il livello: A2]
 [Indicare il livello: A2]

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 organizzare e 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 (ADWEB, ROAWEB, SAP, Scrivania Digitale)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno 1998 - Conseguita abilitazione all'esercizio dell'attività di Promotore Finanziario
 Anno 2012 pubblicazione "Regional Policies for Responsible Development: Evaluation of CSR and economic performance in the MED area – The CSR Experience in Umbria Region"

Perugia, 22/06/2026

Andrea Roscini