



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

Telefono

E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

VAGNETTI EMANUELE

075-5045684

evagnetti@regione.umbria.it

DAL 01/05/2026

Regione Umbria

Palazzo Broletto, 61, Via Mario Angeloni, 06124, Perugia

Direzione Regionale Salute e Welfare

Servizio Programmazione economico finanziaria, controllo di gestione e GSA

Pubblica Amministrazione

Dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full time inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Responsabile di Posizione organizzativa "Controllo di gestione ed efficientamento della spesa sanitaria"

Principali attività dell'incarico:

- Coordina il sistema di controllo di gestione delle Aziende Sanitarie Regionali e la tenuta della contabilità analitica, presidiando i processi di monitoraggio, controllo e verifica dei dati di attività e di costo del SSR con l'obiettivo di garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa
- Effettua analisi comparative di costi/rendimenti e dei risultati del SSR collaborando con i servizi della direzione alla creazione ed all'implementazione di un Cruscotto Direzionale regionale per quanto di competenza
- Svolge le attività propedeutiche alla determinazione dei costi e dei fabbisogni standard del Servizio Sanitario regionale, anche ai fini dell'adozione di un modello di remunerazione conforme alla vigente normativa
- Supporta le attività sottese al processo di governance della spesa sanitaria, al fine di garantire l'efficienza del sistema coordinando i Tavoli tecnici appositamente istituiti nell'ambito della Cabina di regia per la governance della spesa sanitaria
- Predisporre l'aggiornamento periodico del Piano dei conti della GSA e delle aziende sanitarie per la contabilità economico-patrimoniale proponendone l'adeguamento evolutivo, tenuto conto anche dell'evoluzione normativa in materia e del nuovo sistema contabile Accrual, fungendo anche da raccordo con i servizi regionali coinvolti e con le Aziende Sanitarie regionali
- Predisporre adeguati report di monitoraggio a supporto del Servizio per le analisi di bilancio delle aziende sanitarie, anche elaborando appositi indicatori di efficienza, efficacia e qualità della spesa sanitaria
- Collabora nelle attività di definizione dei KPI (Key Performance Indicators) necessari al monitoraggio delle performance del sistema, al fine di identificare le aree di miglioramento a supporto delle decisioni strategiche basate sui dati
- Elabora, verifica la congruità e trasmette il Modello LA "000" – "999" (livelli di assistenza) sull'apposita piattaforma "flussi economici del Sistema Informativo Sanitario (NSIS)", ai fini del rispetto degli adempimenti Ministeriali
- Effettua l'analisi del Modello CP "costo dei Presidi" predisponendo appositi report che diano conto dell'efficienza dei presidi a gestione diretta, nell'erogazione dei servizi sanitari
- Effettua la rendicontazione regionale, anche coordinando le attività delle aziende, dei finanziamenti per specifiche linee di attività, di competenza del servizio, anche attraverso la predisposizione dei correlati provvedimenti amministrativi
- Collabora in raccordo con le altre strutture della Direzione al fine di garantire lo sviluppo e

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

- l'utilizzo di strumenti e modelli innovativi a supporto della governance regionale
- Predisporre l'attività istruttoria ed effettuare la rendicontazione degli adempimenti previsti dal Comitato LEA, con riferimento alle materie di competenza

DAL 15/01/2024 al 30/04/2026

Regione Umbria

Palazzo Broletto, 61, Via Mario Angeloni, 06124, Perugia
Direzione Regionale Programmazione, bilancio, risorse umane, cultura, agenda digitale
Servizio Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FSE

Pubblica Amministrazione

Dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full time inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Dipendente assegnato al Servizio Programmazione, indirizzo, controllo e monitoraggio FSE
Sezione Gestione, controllo e rendicontazione per la programmazione comunitaria FSE

Principali attività:

- Contributo ai fini dello sviluppo e manutenzione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PR FSE+ 2021-2027
- Contributo ai fini dello sviluppo, implementazione e ricognizione delle opzioni esistenti in materia di semplificazione dei costi del PR FSE+ 2021-2027
- Verifiche (amministrative e in loco) ex art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021 sulle attività di cui il Servizio è RdA
- Supporto per la predisposizione delle relazioni annuali e finale di attuazione del PO FSE 2014-2020 e PR FSE+ 2021-2027 e di altra reportistica di attuazione
- Supporto per la verifica dei dati di monitoraggio ai fini della trasmissione ad Autorità e predisposizione della relativa documentazione
- Supporto al gruppo di lavoro per la valutazione del rischio
- Supporto ai RdA/OI per l'applicazione delle regole di rendicontazione, di controllo e di attestazione delle spese
- Attività connesse al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi
- Monitoraggio periodico dell'attuazione degli interventi del programma FSE+ 2021-2027
- Supporto agli RdA nella gestione del processo di apertura di certificazione della spesa e adempimenti conseguenti finalizzati
- Monitoraggio avanzamento della spesa FSE nel rispetto degli obiettivi e analisi criticità
- Predisposizione documentazione ai sensi dell'art. 42 del Reg. (UE) 1060/2021
- Supporto nelle attività di monitoraggio bimestrale ed analisi degli scarti dei progetti inviati tramite il Sistema Nazionale di Monitoraggio gestito dalla Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE
- Attività di ricognizione dei progetti per la chiusura del POR FSE 2014 – 2020

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

DAL 14/01/2021 al 14/01/2024

Comune di Valtopina

34, Via Nazario Sauro, 06030, Valtopina (Pg)

Pubblica Amministrazione

Dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full time inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Dal 01/03/2021 **Responsabile di Settore Affari generali, Scuola, Sociale, Cultura e Informatica e Vice Segretario Comunale**. Responsabile dei servizi: Segreteria generale, Contratti, Contenzioso, Commercio, Sociale, Demografici ed elettorale, Sport, Turismo, Cultura, Scuola, Informatica ed Economato.

Principali attività e incarichi:

- Gestione progetti e fondi comunitari e nazionali
- Responsabile transizione digitale
- Predisposizione e gestione di tutte le fasi degli atti amministrativi (Deliberazioni di Giunta comunale, Consiglio comunale, Decreti del Sindaco, Ordinanze, Determinazioni, Liquidazioni)
- Adempimenti relativi ad Amministrazione trasparente, provvedimenti anticorruzione, Affari legali, gestione convenzioni tra Enti e con associazioni
- Gestione procedimenti e attività relative a inclusione sociale (indigenti, anziani, giovani, famiglie, tutela minorile, edilizia residenziale pubblica, servizio civile, reddito di cittadinanza,

- contributi fondo povertà, bandi per assegnazione sostegni vari)
- Gestione procedure relative a contratti e appalti pubblici, commercio, presentazione e adempimenti relativi a SCIA tramite il portale SUAPE
- Gestione procedimenti anagrafe, elettorale, stato civile, statistica, certificazione, sportello del cittadino
- Gestione procedimenti relativi a convenzioni con associazioni sportive, organizzazione eventi e manifestazioni sportive, culturali e relative alla promozione turistica del territorio locale e intracomunale (Progetto Valorizzazione del Parco del Subasio con i Comuni di Assisi, Nocera Umbra, Spello e Valtopina)
- Coordinamento personale comunale e risorse per svolgimento elezioni comunali, referendarie e politiche del 2022
- Organizzazione e gestione dei servizi di trasporto scolastico e di refezione scolastica delle scuole di Valtopina
- Modifica e redazione dei seguenti regolamenti comunali:
 - Regolamento refezione scolastica;
 - Regolamento per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica;
 - Regolamento per la gestione del museo del ricamo e del tessile di Valtopina;
 - Regolamento per la celebrazione dei matrimoni con rito civile e delle unioni civili;
 - Disciplinare per la pagina facebook ufficiale del comune di Valtopina e altri social network.

Gestione progetti e fondi comunitari e nazionali:

- Gestione progetti PNRR (Turismo e Cultura 4.0 DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE con Regione Umbria, digitalizzazione progetti Pa Digitale 2026, Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale")
- Gestione accordo ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ai fini dell'attuazione della DGR n. 244 del 24.03.2021 per l'attivazione dei tirocini finanziati sostenuti con risorse del FSE, di cui all'Asse III "Istruzione e Formazione" - Priorità di investimento 10.3-R.A. 10.4 nel settore cultura e turismo
- Gestione amministrativa e realizzazione progetto relativo al Fondo di cofinanziamento dell'offerta turistica e POR - FESR 2014-2020 – Azione 8.7.1 Avviso volto al sostegno alla realizzazione di progetti di valorizzazione e sviluppo dell'offerta territoriale e dei servizi ad essi connessi
- Progettazione, programmazione, monitoraggio e rendicontazione fondi relativi a "Nuovo Piano di Sviluppo e Coesione FSC – "Sostegno alla fruizione integrata delle risorse naturali e culturali ed alla promozione delle destinazioni turistiche" - UMBRIAPERTA: "Avviso per il sostegno alla costruzione di prodotti turistici territoriali" di cui alla DGR Umbria n.289 del 31 marzo 2021 e della DD n. 7507 del 28/07/2021
- Raccordo amministrativo e operativo tra comune e zona sociale n. 8
- Gestione avviso dell'art. 42 del decreto legge 4 maggio 2023, n. 48 convertito, con modificazioni, dalla legge 3 luglio 2023, n. 85 fondo destinato al finanziamento delle iniziative dei comuni anche in collaborazione con enti pubblici e privati, di potenziamento dei centri estivi, dei servizi socioeducativi territoriali e dei centri con funzione educativa e ricreativa per minori
- Gestione Avvisi e Fondi relativi all'art. 53 del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73 convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 - adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare, nonché di sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche
- Gestione bandi relativi all'erogazione dei contributi del Fondo nazionale per l'accesso alle abitazioni in locazione di cui all'art. 11 della legge 9 dicembre 1998, n. 431 e al decreto del Ministero dei lavori pubblici del 7 giugno 1999
- Gestione e realizzazione progetto Fondo Nazionale Politiche giovanili 2022 - INTESA N.77/2022 Rif. DGR n.770 del 29 Luglio 2022 Programma regionale "L'UMBRIA CON E PER I GIOVANI: COSTRUIRE IL FUTURO"
- Gestione operativa fondo statale per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche, psichiche e sensoriali, iscritti nelle scuole secondarie di secondo grado della provincia di Perugia - Art. 13, comma 3 Legge 104/92 e Art 139, comma 1, lettera c) del D.lgs n.112/1998
- Gestione contributi legge 13/01/1989 n. 13 e s.m.i. – contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche

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

DAL 02/11/2017 al 13/01/2021

Regione Umbria – Assemblea legislativa

2, Piazza Italia, 06121, Perugia

Pubblica Amministrazione

Istruttore amministrativo-contabile – Dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full time

- Predisposizione proposte di deliberazione Ufficio di Presidenza della Regione Umbria - Assemblea legislativa, determinazioni di impegno e liquidazione, atti relativi ai pagamenti, nonché di ogni altro atto collegato all'autonomia finanziaria e contabile dell'Assemblea legislativa Partecipazione a gruppi di lavoro per elaborazione dei regolamenti afferenti gli atti amministrativi e la contabilità
- Pubblicazione nel sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati secondo il D.Lgs. 33/2013 per Regione Umbria – Assemblea legislativa, Centro studi giuridici e politici e Istituto per la Storia dell'Umbria contemporanea
- Predisposizione, aggiornamento e gestione del bilancio annuale di previsione dell'Assemblea legislativa e dei relativi Enti strumentali
- Predisposizione del rendiconto finanziario e patrimoniale, nonché di ogni altro atto collegato all'autonomia finanziaria e contabile dell'Assemblea legislativa e dei relativi Enti strumentali
- Supporto tecnico contabile e assistenza agli uffici dell'Assemblea legislativa
- Supporto tecnico contabile agli organi dell'Assemblea legislativa, comprese le commissioni consiliari
- Cura dei rapporti con il Collegio dei revisori dei conti nell'esercizio del controllo contabile
- Assistenza tecnico contabile al Centro studi giuridici e politici, all'Istituto per la Storia dell'Umbria contemporanea e al Consiglio delle autonomie locali
- Riaccertamento residui attivi e passivi ex art. 3, c.4, D.Lgs. 118/2011

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

dal 30.12.2014 fino al 25.10.2017

Libero professionista

Attività di Dottore Commercialista e Revisore legale dei Conti

Libero professionista

Assistenza contabile e tributaria, contenzioso tributario, normativa bancaria, bandi contributivi locali e nazionali, tenuta e redazione dei libri contabili e fiscali, revisione contabile, elaborazione e predisposizione delle dichiarazioni tributarie e cura degli ulteriori adempimenti tributari, contabilità analitica e controllo di gestione

Dal 07.05.2015 fino al 24.10.2017 Membro e Presidente dell'organo di controllo contabile del Cevol di Perugia, Via Campo di Marte, 9 Perugia

Dal 20.04.2016 al 24.10.2017 Revisore legale dei Conti del Comitato CRI di Spello

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

DAL 01/12/2003 al 30/10/2017

H24.it S.r.l.

51, Via G. Lunghi, 06135, Ponte San Giovanni PG

Consulenza contabile e informatica

Informatico

Assistenza tecnica contabile e informatica per enti no-profit e per i progetti diocesani della Conferenza Episcopale Italiana

Attività di Web-marketing

Attività di SEO (Search Engine Optimization) e di SEM (Search Engine Marketing)

Promozione dei siti web sui principali canali multimediali (Facebook, Twitter, Youtube, Instagram)

Gestione di progetti per la realizzazione di siti web commerciali e istituzionali

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

DAL 01/02/20015 al 31/07/2015 e DAL 21/09/20015 al 31/12/2015

A.T.I. 3 Umbria

15, Palazzo Monaldi Barnabò - Piazza XX Settembre, 06034, Foligno (PG)

Forma speciale di cooperazione tra gli enti locali, con personalità giuridica, autonomia regolamentare, organizzativa e di bilancio

Collaborazione coordinata continuativa in ambito informatico e di controllo di gestione degli

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

investimenti

Realizzazione di un sito internet dedicato al monitoraggio degli investimenti del Piano di Ambito del Servizio Idrico Integrato e sua implementazione attraverso il controllo di gestione degli investimenti e relative voci di costo

DAL 03/04/2008 al 30/11/2011

Studio commerciale e tributario Dott.ssa Patrizia Ronco
13/C, Via G. Pergolesi, 06132, Perugia

Studio commerciale e tributario

Tirocinio per l'ammissione all'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

Assistenza contabile e tributaria, contenzioso tributario

Dal 14/06/2014 al 28/06/2014

Consorzio Apiform
118, Via della Scuola, 118, Ponte San Giovanni, 06135, Perugia

Formazione professionale

Collaborazione

Docente del corso "Le nuove tecnologie per lo sviluppo dell'azienda tessile"

Dal 27/09/2011 al 27/10/2011

Lavorint risorse Spa - sede di Perugia
85, Via G. Dottori, 01632, Perugia

Formazione professionale

Collaborazione

Docente del corso di "Contabilità ed amministrazione"

17/07/2025

Università degli Studi Niccolò Cusano

Diritto pubblico, procedimento legislativo, politiche nazionali e regionali, politica di coesione e fondi strutturali, piani nazionali per l'innovazione tecnologica, diritto Unione Europea, diritto amministrativo, Legislazione di bilancio. Titolo Tesi: POLITICHE DI COESIONE 2021-2027 E PNRR, L'IMPLEMENTAZIONE DEL PROGRAMMA GOL IN UMBRIA.

Diploma di Master di II livello in Governance e Management nella Pubblica Amministrazione

Diploma di Master di II livello

Dal 09/09/1999 al 09/10/2006

Università degli Studi di Perugia

Materie finanziarie, aziendali, giuridiche, economiche, statistiche

Laurea in Economia e Commercio

Laurea vecchio ordinamento

Da settembre 2007 a marzo 2008

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Gestione, amministrazione e controllo degli enti ecclesiastici

- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Attestato di frequenza

Dal 15/09/1994 al 15/07/1999

Istituto Tecnico Commerciale "Aldo Capitini" di Perugia

Materie finanziarie, aziendali, giuridiche, economiche

Diploma di ragioniere e perito commerciale

Diploma di maturità

ITALIANA

INGLESE

Buona

Buona

Buona

FRANCESE

Buona

Buona

Buona

Ritengo di avere ottime capacità relazionali, acquisite in particolare grazie al percorso formativo e lavorativo svolto finora. Sono particolarmente capace di lavorare in gruppo, una qualità acquisita nelle diverse esperienze maturate, in cui si è spesso resa indispensabile la collaborazione tra figure diverse, con modalità orarie varie ed estese.

Durante il periodo in cui ho svolto il ruolo di responsabile di settori strategici presso il Comune di Valtopina, con ricadute concrete sulla vita della comunità e rapporti diretti con cittadini, enti, istituzioni, tessuto associativo e produttivo locale, ho acquisito sempre maggiori competenze nel settore delle relazioni e del lavoro in squadra, inclusa la capacità di gestire situazioni complesse e criticità.

Ritengo di avere ottime competenze organizzative acquisite nel corso delle mie esperienze lavorative. Ho avuto modo di conoscere la realtà dell'impresa privata come dipendente, di esercitare la libera professione come Dottore Commercialista, Revisore legale e Revisore degli Enti Locali e dal 2017 di lavorare in pubblica amministrazione.

Utilizzo di portali ministeriali e gestionali complessi, ad esempio Sistema Nazionale di Monitoraggio IGRUE, Coe.SI, portale SUAPE, S.I.S.O. Regione Umbria, BNDC, Acquisti in Rete PA, Piattaforma dei Crediti Commerciali, BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, FVOE - Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, Halley, Sibac, PA digitale 2026 per iter, istruttoria e rendicontazione progetti PNRR, , BDNA Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia, SIATEL 2.0 – PuntoFisco, Portale ISTAT per Censimento permanente della Popolazione e delle abitazioni

Ottima capacità e competenze informatiche:

Microsoft Office

Sistema operativo Windows 11

Linguaggi di programmazione: Html5, ASP,PHP, Vbscript, Javascript, Sql, Transact - Sql

Editor di programmazione: Microsoft Visual Studio

Gestione dei database: Mysql, SqlServer, Access

Web & publishing design

	<p>Programmi di posta elettronica: Microsoft Outlook, Thunderbird</p> <p>Uso dei browser Internet più diffusi (Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome, Safari)</p> <p>Promozione siti web tramite i canali internet più utilizzati: Facebook, YouTube, Instagram</p> <p>CMS per la realizzazione di siti (Wordpress)</p> <p>Conoscenza di SEO (Search Engine Optimization) e di SEM (Search Engine Marketing)</p> <p>Le suddette conoscenze sono state conseguite sia in ambito lavorativo sia con il conseguimento dei seguenti attestati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Web Programmer (HTML - JAVA) presso ATS Abate a Perugia - Web & Publishing Designer presso ATS - Abate, Archimede, Confesercenti a Perugia - Html 5 per lo sviluppo di applicazioni – En.A.I.P. Perugia
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Nell'arco dell'esperienza universitaria e lavorativa ho avuto modo di specializzarmi nel controllo di gestione e nella tenuta della contabilità di professionisti, imprese ed enti no-profit</p> <p>Grazie alle mie competenze informatiche sono in grado di progettare, costruire e gestire per intero un sito internet</p>
PATENTI	<p>Patente A e B</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Perugia al n. 51 dell'Elenco speciale, con il titolo di Dottore commercialista ed anzianità di iscrizione riconosciuta dal 21/05/2012.</p> <p>Iscritto nel Registro dei revisori legali al n. 166747 con Decreto Ministeriale in data 04/07/2012 e pubblicazione in Gazzetta Ufficiale n.55 del 17/07/2012.</p> <p>Iscritto nell'Elenco dei Revisori degli Enti locali dal 2015.</p> <p>Attestazione di lodevole prestazione di opera professionale rilasciata da Ati3 Umbria il 29/01/2016.</p> <p>Corsi di aggiornamento professionale frequentati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Gli atti amministrativi: patologie e rimedi ai vizi dell'atto. I controlli di regolarità." del 26 giugno presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia); - "Il bilancio consolidato degli enti pubblici" del 9 luglio 2018 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia); - "Le società a partecipazione pubblica" 6 del luglio 2018 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia); - "Principali novità in tema di agenti contabili e giudizio di conto nella fase di prima applicazione del codice della Giustizia contabile (D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 174)." del 21 Maggio 2018 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia). - "Piano formazione anno 2019 Novità in materia di anticorruzione - ediz 2" del 21 Novembre 2019 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia). - "LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO" del 23 Febbraio 2022 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia); - "Le novità in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza: dal PNRR al Piano Nazionale Anticorruzione" del 17 Aprile 2023 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia); - "Le procedure sottosoglia nel nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)" del 30 Giugno 2023 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia); - "Aggiornamenti in tema di prevenzione della corruzione: le ultime indicazioni di ANAC per il 2025" del 9 Gennaio 2025 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia); - "Approfondimento in materia di appalti pubblici dopo l'approvazione del decreto correttivo al Codice" del 17 Febbraio 2025 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia); - "Corso di formazione di base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti – l'esecuzione di beni e servizi" del 17 aprile 2025 presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica (Perugia). - Corso su "Nuove regole di ammissibilità dei fondi di coesione nel DPR 66/2025" tenuto il 1 Luglio 2025 da IFEL Fondazione ANCI. - Webinar intitolato "SULL'ONDA DELLA SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA: ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA" tenuto da ANAC il 03/02/2022 <p>- Elenco dei corsi frequentati nel 2025 per la Revisione degli Enti Locali e organizzati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> -L'evoluzione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione; -La disciplina dei principi nel nuovo codice dei contratti pubblici; -Gli strumenti della programmazione finanziaria il riaccertamento ordinario dei residui e il

rendiconto della gestione;

- PNRR Inquadramento generale degli interventi a titolarità del Ministero dell'Interno, prima e dopo la Revisione del piano;
- I controlli sugli Enti Locali deficitari e dissestati e il ruolo dell'Organo di revisione;
- Le criticità rilevabili dalla Corte dei Conti in occasione dei controlli finanziari sugli Enti Locali, a seguito della compilazione dei questionari sul rendiconto;
- Contabilità accrual il quadro concettuale;
- Le società pubbliche adempimenti e compilazione del questionario della Corte dei Conti - Bilancio consolidato;
- La spesa del personale, le assunzioni, il fondo, la contrattazione e il rispetto dei tempi dei pagamenti;
- I debiti fuori bilancio. Verifiche e adempimenti.

Elenco dei corsi frequentati nel 2025 per la Revisione legale e organizzati dal MEF – Ragioneria generale dello Stato:

1. Data completamento: 27/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: A.3.18 Titolo corso: A.3.18 - LA PROCEDURA SANZIONATORIA (2025)
2. Data completamento: 27/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: A.4.11 Titolo corso: A.4.11 IL CODICE ITALIANO DI ETICA E INDIPENDENZA (2025)
3. Data completamento: 28/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: A.5.11 Titolo corso: A.5.11 - I COMPITI E LE ATTIVITÀ DI VERIFICA RICHIESTI AL REVISORE LEGALE IN PRESENZA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE DI AZIENDA (2025)
4. Data completamento: 28/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: A.5.12 Titolo corso: A.5.12 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO – ARTICOLO 10 QUATER DEL D.LGS. 39/2010 (2025)
5. Data completamento: 30/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: B.4.32 Titolo corso: B.4.32 – OIC 31- FONDI RISCHI E ONERI E TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (2025)
6. Data completamento: 30/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: B.4.56 Titolo corso: B.4.56: IAS 36: RIDUZIONE DI VALORE DELLE ATTIVITÀ (2025)
7. Data completamento: 30/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: B.4.9 Titolo corso: B.4.9 – OIC 5 – BILANCI DI LIQUIDAZIONE (2025)
8. Data completamento: 30/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: B.5.2 Titolo corso: B.5.2 ANALISI DELLE DINAMICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE DELL'IMPRESA (2025)
9. Data completamento: 30/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: B.5.3 Titolo corso: B.5.3 LE ANALISI DI BILANCIO: I PRINCIPALI INDICATORI DELLE PERFORMANCE AZIENDALI (2025)
10. Data completamento: 28/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: C.1.2: Titolo corso: C.1.2 LA NORMATIVA SULLA PRIVACY (2025)
11. Data completamento: 28/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: C.2.1 Titolo corso: C.2.1 I REQUISITI ESSENZIALI DEL CONTRATTO DI SOCIETÀ E LA SUA INVALIDITÀ (2025)
12. Data completamento: 28/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: C.2.10 Titolo corso: C.2.10 PATRIMONIO E FINANZIAMENTI DESTINATI A SPECIFICI AFFARI (2025)
13. Data completamento: 28/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: C.2.4 Titolo corso: C.2.4 LE OPERAZIONI STRAORDINARIE D'AZIENDA (2025)
14. Data completamento: 30/07/2025 Anno: 2025 Ente: FAD-MEF Codice corso: D.1.2 Titolo corso: D.1.2 - PRINCIPI DI ATTESTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DI SOSTENIBILITÀ (2025)

Perugia, 12 maggio 2026

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento EU n. 679/2016 e del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003, come dal modificato dal D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018.

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Emanuele Vagnetti