

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONIO CECCHETTI
Indirizzo	VIA MARIO ANGELONI - PERUGIA
Telefono	0755045333
Fax	0755045330
E-mail	acecchetti@regione.umbria.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/06/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (dal 01/09/2008 – ad oggi) | Responsabile Posizione Organizzativa strutturata Sezione “Controlli Comunitari sulle operazioni del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e Programma Attuativo Regionale (PAR) del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione FSC” |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Umbria |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico |
| • Tipo di impiego | Tempo indeterminato |

Principali mansioni e responsabilità

Per assicurare l'espletamento dei compiti insiti nel ruolo ricoperto, vengono svolte le mansioni di seguito descritte:

- stabilire un piano di attività basato sull'analisi dei rischi (Standard 2010 IIA). Il processo di pianificazione deve definire
 1. obiettivi
 2. programmazione delle attività
 3. risorse
 4. reporting
- pianificazione e svolgimento gli audit di sistema al fine di valutare il sistema di gestione e controllo del POR FESR e contribuire al miglioramento dei processi di risk management, di controllo e di governance (Standard 2100 IIA) tramite un approccio professionale sistematico in termini di:
 1. affidabilità e integrità delle informazioni finanziarie ed operative
 2. efficacia ed efficienza delle operazioni
 3. salvaguardia del patrimonio
 4. conformità a leggi regolamenti e contratti
- svolgere audit di sistema tematici in particolare sulle seguenti aree
 - misure antifrode efficaci e proporzionate sostenute da una valutazione del rischio di frode;
 - affidabilità dei dati relativi ad indicatori e target intermedi;
 - funzionamento e sicurezza dei sistemi IT

- pianificazione dell'incarico di audit delle operazioni (Standard 2200 IIA) includendo i seguenti elementi:
 1. l'obiettivo dell'incarico
 2. l'ambito di copertura
 3. l'identificazione dei rischi e dei processi da esaminare
 4. la definizione della natura e dell'estensione dei campionamenti
 5. la descrizione dettagliata delle fasi di lavoro
 6. la definizione dei ruoli dei componenti il team di auditor (personale della sezione)
 7. la definizione di un budget dettagliato, in termini di risorse umane e di giornate lavorative uomo
- esecuzione dell'incarico (Standard 2300 IIA) di audit sulle operazioni al fine di identificare, analizzare, valutare e registrare tutte le informazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi specifici
- emissione dei rapporti di audit (Standard 2400 IIA) al fine di assicurare una comunicazione dei risultati accurata, obiettiva, chiara, costruttiva, completa e tempestiva
- monitoraggio delle azioni correttive (Standard 2500 IIA) adottando un processo (follow-up) sul seguito dato alle criticità rilevate e comunicate agli interessati
- elaborazione metodologie di controllo specifiche (check list, modelli di controllo, analisi di rischio, metodi di campionamento, studio degli standard internazionali, ecc.)
- adozione di un processo di monitoraggio e valutazione dell'efficacia complessiva dell'attività del FSE. Il programma di Quality Assurance (Standard 1300 IIA) deve coprire tutti gli aspetti dell'attività svolta dalla Sezione II (FSE) fornendo una ragionevole garanzia che il lavoro svolto sia conforme agli Standard internazionali per la pratica professionale dell'internal audit, al Codice Etico e ad altri standard di audit applicabili
- elaborazione dei documenti richiesti dai Regolamenti Comunitari da inviare alla CE: Strategia di Audit, Rapporto annuale e Parere Annuale di controllo, Rapporti di Audit dei sistemi, Manuale delle procedure dell'Autorità di Audit; Annual Summary e l'avanzamento trimestrale della Strategia di Audit
- partecipazione all'attività di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione per la Programmazione 2014/2020
- predisposizione, per la programmazione 2014/2020, della dichiarazione annuale dei conti con riferimento al periodo contabile 1/7-30/6 da inviare alle CE entro il 15 febbraio dell'anno successivo che deve comprendere i prefinanziamenti e gli importi recuperati e da recuperare
- partecipazione ad incontri e ad attività di collaborazione con la Commissione Europea, con i Ministeri ed altri Enti nazionali che svolgono funzioni di Autorità di Audit in materia di interventi comunitari di interesse per la Regione Umbria. Partecipazione al coordinamento con le altre Regioni, ai tavoli di confronto con la Commissione europea e con IGRUE per quanto di competenza
- analisi e studio dei documenti sugli "Orientamenti" per lo svolgimento attività inerenti e conseguenti alla Dichiarazione di chiusura del POR FESR

Tutta l'attività di audit tiene conto degli standard di controllo internazionalmente riconosciuti.

Inoltre, in aggiunta alle funzioni specifiche di Autorità di Audit:

- cura gli adempimenti connessi alla gestione del Protocollo d'intesa tra la Regione Umbria e la Guardia di Finanza
- collabora con il Nucleo repressione frodi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e con l'Ufficio Europeo per la lotta Antifrode (OLAF).

- svolge, altresì, attività di supporto e consulenza ai servizi regionali e agli Enti esterni alla Regione Umbria per quanto attiene la materia dei controlli sulle attività finanziate dal FESR e dal PAR FSC.

Infine il sottoscritto ha fatto parte del Comitato di Valutazione per le domande di aiuto presentate, ai sensi del Programma di Sviluppo rurale per l'Umbria 2007/2013, dalla Regione Umbria come beneficiario finale, istituito con Determina Direttoriale n. 12272 del 29/12/2009

Date (dal 01/05/2005 – al 31/08/2008)	Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio "Controlli Comunitari" ha svolto l'attività di auditor sulle operazioni riferite ai programmi comunitari FESR, SFOP e FEAOG della programmazione 2000/2006
Date (dal 16/09/2002 – al 30/04/2005)	Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio "Organizzazione e gestione del personale" ha svolto le attività di: <ol style="list-style-type: none"> 1) Rilevazione, analisi e valutazione tecnica relativa alla nuova graduazione delle posizioni organizzative in attuazione della contrattazione decentrata; 2) Coordinamento operativo per la definizione degli obiettivi assegnati alle strutture dirigenziali
Date (dal 01/01/1986 – al 15/09/2002)	Istruttore Amministrativo presso il CO.RE.CO. (Comitato Regionale di Controllo). Ha svolto attività di controllo e consulenza per gli Enti locali (Comuni, Province), I.P.A.B., Comunità Montane, Associazioni agrarie di uso civico, anche mediante organizzazione di Seminari di studio sulle tematiche di interesse degli Enti stessi. Dal maggio 1998 al dicembre 2001 ha svolto le funzioni di Segretario Generale del Coordinamento Nazionale dei CO.RE.CO. Tale attività si è contraddistinta da un lato nell'individuare tematiche di rilevante attualità e utilità per gli Enti locali sulle quali sono state fornite linee di indirizzo sia ai propri aderenti nonché agli amministratori e funzionari degli Enti locali. Accanto a quest'ultima è stata svolta una attività finalizzata alla ricerca di soluzioni normative che potessero in qualche modo correggere alcune scelte fatte dal legislatore nazionale in materia di controlli e consulenza per gli Enti locali.

SERVIZIO PRESTATO PRESSO AZIENDE PRIVATE

dal 01.08.1979 al 22.09.1979	Studio Consulenza lavoro Neri Roberto (qualifica impiegato)
dal 15.04.1983 al 30.06.1983	KARTEN-PI S.p.A. (Qualifica impiegato di concetto)
dal 02.07.1984 al 01.12.1984	Consorzio Produttori Carne della Provincia di Perugia (Qualifica impiegato di concetto)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento)

Inerente l'attività attualmente svolta si evidenzia la seguente formazione interna all'Ente:

- Aiuti di Stato (base)
- Aiuti di Stato (avanzato)
- Gli appalti di lavori pubblici
- Ruolo delle Regioni nell'ambito della Comunità Europea
- Gestione dei contratti nei lavori pubblici
- Le Regioni nell'Unione Europea
- La politica di sviluppo e coesione dell'Unione Europea, i fondi strutturali per il periodo 2007/2013 e la programmazione regionale
- Analisi delle procedure interne alla regione Umbria per l'adempimento degli obblighi comunitari
- POR FESR 2007/2013: Attività formativa relativa all'attuazione del Programma
- Il processo di Audit a livello di Autorità di Controllo
- Le procedure di affidamento dei servizi di architettura e ingegneria
- L'avvalimento e il subappalto

- Tendenze e prospettive nel regime degli appalti pubblici. Il quadro europeo e nazionale
- Gli appalti pubblici dopo la L. 114/2014 di conversione del DL 90/2014 e le altre recenti novità normative
- Gli orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi in ambito FESR 2007/2013
- Il ruolo dell'AdC nella programmazione 2014/2020
- Armonizzazione contabile
- Diritto del lavoro
- Anticorruzione e trasparenza nella P.A.
- Contabilità e fiscalità privata
- Aiuti di Stato – percorso applicativo

Formazione esterna:

- Il nuovo codice dei contratti pubblici: gli aspetti più rilevanti per l'esercizio della funzione di controllo (4 giornate presso la SNA)
- ha partecipato, a livello nazionale, al Progetto Sintesi – Servizi Integrati per lo sviluppo dell'innovazione (PON AS Ob. 3 – Misura D2) e Progetto Traguardi (PON ATAS Ob. 1 – Misura II.2) gestito dal Foromez per la formazione delle Autorità di Audit per la Programmazione 2007/2013 svolto a Roma ed articolato nella durata di 9 mesi (settembre 2007- giugno 2008)
- Corso "I contratti aventi ad oggetto la realizzazione dei lavori pubblici" presso il CEIDA di Roma della durata complessiva di 18 ore (19-20-21 settembre 2005)

Inerente l'attività precedentemente svolta:

- Master per esperti in sviluppo organizzativo e delle risorse umane (ottobre 2002 – gennaio 2003)
- Riorganizzazione di una realtà regionale in logica di change management a seguito di un processo di decentramento amministrativo della durata di ore 160.

INCARICHI PROFESSIONALI

Galgano & Associati s.r.l. – Milano

Docenza nell'ambito del progetto "Programma Operativo Multiregionale 940022/I/1" sottoprogramma "Formazione funzionari della Pubblica Amministrazione"

PASS ID 2 – REGIONE MOLISE

In particolare l'incarico è stato svolto per un totale di 10 giornate

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Insite nel ruolo di Responsabile di Posizione Organizzativa con la gestione del personale e programmazione attività. In particolare, vista anche la natura dell'attività svolta, ho competenze organizzative riferite all'analisi del risk management ovvero un insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento ai rischi. Inoltre ho acquisito una buona esperienza ed un elevato livello professionale sia nella conoscenza delle norme che delle tecniche di audit ed anche una conoscenza degli standard internazionali per la pratica professionale dell'Internal Auditing elaborati dall'IIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Nello svolgimento dell'attività di cui sopra, ha acquisito conoscenza della normativa comunitaria di settore (Regolamenti, Decisioni, Direttive, ecc...), in particolare Direttive n. 17 e 18/2004 del Parlamento e del Consiglio, Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, Reg. (CE) n. 1828/2006 della Commissione, Reg. (CE) n. 1080 del Parlamento e del Consiglio, Reg. (CE) n. 800/2008 della Commissione, Decisione della Commissione Europea del 19/12/2013 C_2013_9527, e dei documenti di carattere tecnico collegati (Linee guida, Documenti COCOF, ecc...), in particolare COCOF 08/0019/00 "Linee guida per un metodologia comune circa la valutazione dei sistemi di gestione e controllo", COCOF 08/0021/03 "Linee guida sulle metodologie di campionamento per le AdA", COCOF 11/0041/01 "Guida sul trattamento degli errori menzionati nei rapporti annuali di controllo", Documento di Orientamento della CE sugli Strumenti di Ingegneria Finanziaria (SIF) ai sensi dell'art.44 del Regolamento del consiglio(CE) n.1083/2006 (versione finale del 8/02/2012 COCOF 10-0014-05-EN).

Inoltre conoscenza della normativa comunitaria riferita alla Programmazione 2014/2020 (Reg UE 1303/2013 del 17/12/2013 e smi; Reg. di esecuzione UE n. 1011/2014 della Commissione del 22/09/2014; Reg. UE 1407/2013 del 18/12/2013; Reg. UE 1301/2013 del 17/12/2013; Reg. UE 651/2014 e smi del 17/06/2014; Reg. delegato UE 480/2014 del 3/3/2014. Approfondita conoscenza della normativa sugli appalti pubblici D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture); della normativa ambientale Testo Unico Ambientale (TUA) D.Lgs. n. 152/2006 integrato dal III decreto correttivo (D.Lgs. n. 128/2010). Infine approfondimento D.Lgs 50 del 18/04/2016 e smi (codice dei contratti pubblici)

Ha acquisito conoscenza di contabilità privata nell'ambito di attività lavorativa espletata presso aziende private.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Tali capacità sono state acquisite, oltre che a livello scolastico, attraverso i seguenti corsi di formazione interna:

Corso di lingua inglese elementary

Corso di lingua inglese pre-intermediate

Formazione esterna:

Corso di lingua inglese pre-intermediate anno scolastico 2005/2006 presso la Oxford School of languages con la votazione di 95/100

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Conoscenza dei sistemi operativi Windows

Impiego ed utilizzo di Programmi, applicativi e altri software gestionali in dotazione all'Ente specifici per particolari attività amministrative

PATENTE

B

ALLEGATI

Allegati depositati presso l'Amministrazione regionale

Il sottoscritto è consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del DPR 445/2000, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Si rilascia autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96.

Data 28 maggio 2019

FIRMA

Antonio Cecchetti