FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445) e Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Focaia Simone**
Telefono	**0755046474**
E-mail	sfocaia@regione.umbria.it
Nazionalità	italiana
Luogo di nascita	Perugia

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (Da – a)	**01 SETTEMBRE 2022 – IN CORSO**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE.** SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, INDIRIZZO, MONITORAGGIO E CONTROLLO FSE. VIA M. ANGELONI N. 61, 06124 PERUGIA
Tipo di azienda o settore	**SETTORE PUBBLICO**
Tipo di impiego	Lavoro subordinato full time a tempo indeterminato - profilo di **Istruttore direttivo contabile – cat. D posizione economica D2 – Responsabile della Posizione Organizzativa Sezione "Programmazione finanziaria e gestione assistenza tecnica FSE"**
Principali mansioni e responsabilità	
Principali mansioni e responsabilità	

- **Monitora l'iscrizione delle risorse in Bilancio** rispetto alla dotazione finanziaria complessiva del PO FSE
- **Garantisce il raccordo sull'utilizzo risorse finanziarie** nella gestione dei capitoli di spesa in base al programmato, mediante formulazione di variazioni di bilancio;
- Elaborazione periodica di **report contabili** (impegni e disponibilità di bilancio);
- Espleta gli **adempimenti connessi all'accertamento ordinario dei residui passivi** con riferimento ai capitoli di spesa di competenza del CDR di appartenenza;
- Gestisce il trasferimento e il monitoraggio delle risorse destinate ad **Organismi Intermedi della programmazione 2014/2020;**
- **Verifica le attività delegate,** attraverso audit di sistema e sulle operazioni, ed esaminando rapporti di attuazione per la programmazione 2014/2020**;**
- **Programmazione attività di assistenza tecnica** di competenza del servizio 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 servizi o realizzati tramite accordi di collaborazione;
- **Presidio attività di programmazione/coordinamento** per quanto di competenza del servizio sulle strategie territoriali in raccordo con le strutture competenti**;**
- **Predisposizione di rapporti/relazioni di attuazione** relativi al PO.

Date (Da – a)	**20 GIUGNO 2022– 31 AGOSTO 2022**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE.** SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE VIA M. ANGELONI N. 61, 06124 PERUGIA
Tipo di azienda o settore	**SETTORE PUBBLICO**

Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Lavoro subordinato full time a tempo indeterminato - profilo di **Istruttore direttivo contabile – cat. D posizione economica D2 – Responsabile della Posizione Organizzativa Sezione "Formazione e supporto tecnico OIV"**

Principali mansioni e responsabilità

- **Analisi dei fabbisogni formativi**, predisposizione e attuazione del Piano di Formazione, anche come **sottosezione del PIAO**; provvedendo, in particolare, in raccordo con le Direzioni regionali, alla definizione dei progetti da realizzare, all'individuazione delle risorse disponibili e alla loro ripartizione.
- **Pianificazione e gestione dello svolgimento delle attività formative** e cura delle attività connesse
- **Monitoraggio degli interventi**, rilevazione ex post degli esiti dei percorsi formativi attivati, realizzando le necessarie modifiche ed integrazioni anche al fine della rimodulazione in itinere del piano e della predisposizione della programmazione futura e valutazione dei risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati
- Studio ed elaborazione di proposte in materia di **nuove metodologie e innovazioni digitali** per la didattica
- **Gestione dei rapporti con le Scuole di formazione** per la Pubblica Amministrazione con particolare riferimento al Consorzio SUAP.
- **Predisposizione e gestioni di Piani di formazione specialistica** finalizzati al rafforzamento amministrativo
- Gestione e implementazione **dell'archivio del personale**.
- **Mantenimento degli standard** del sistema di qualità previsti dalla **certificazione ISO 9001:2015** per la "Pianificazione, progettazione ed erogazione di corsi di formazione per il personale della Regione Umbria".
- Pianificazione e gestione di **interventi formativi specifici n materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro** di concerto con il datore di lavoro.
- Gestione delle procedure di programmazione, attuazione, amministrazione e rendicontazione degli interventi nelle materie di competenza finanziati dai **Fondi europei e nazionali e in attuazione del PNRR.**
- **Supporto tecnico-amministrativo alle attività dell'OIV** e cura dei rapporti tra l'OIV e le altre strutture regionali e gli Enti strumentali collegati, in raccordo con la Sezione competente in materia di performance.

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

01 LUGLIO 2020 – 19 GIUGNO 2022
REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE. SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
VIA M. ANGELONI N. 61, 06124 PERUGIA

Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

SETTORE PUBBLICO
Lavoro subordinato full time a tempo indeterminato - profilo di **Istruttore direttivo contabile – cat. D posizione economica D2 – Responsabile (ad interim) della Posizione Organizzativa Sezione "Ciclo della Performance, Supporto tecnico e amministrativo OIV e rafforzamento amministrativo"**

Principali mansioni e responsabilità

- Cura dell'elaborazione e relativo aggiornamento delle Linee guida per la definizione, l'implementazione e la messa a regime dell'intero **ciclo di performance**, ivi compreso il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- Provvede all'elaborazione triennale del **Piano di Performance** e al suo aggiornamento annuale;
- Provvede all'elaborazione della **Relazione annuale sulla performance;**
- Cura dei rapporti e il **raccordo costante con gli altri Servizi regionali** che trasversalmente e funzionalmente sono coinvolti nel processo di definizione, implementazione e messa a regime del ciclo di performance;
- Collabora all'implementazione delle modalità di **comunicazione esterna** con riferimento al processo di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- Cura la **definizione, monitoraggio e sviluppo dei sistemi di valutazione** collegati al trattamento accessorio, allo sviluppo della risorsa umana, al potenziale ed alle competenze professionali;
- Cura la gestione dei processi di valutazione e di tutti gli adempimenti preparatori e conseguenti;
- Cura degli adempimenti in materia di implementazione e sviluppo del processo di **comunicazione organizzativa** di competenza del servizio;
- **Supporto tecnico-amministrativo alle attività dell'OIV** e cura dei rapporti e del raccordo con l'OIV ;
- Ricerca, analisi normativa e aggiornamento della disciplina di riferimento in materia di **rafforzamento amministrativo e di performance**;
- **Supporto amministrativo** ed economico/finanziario al Direttore della Direzione regionale competente per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile Attuativo del Piano di Rafforzamento Amministrativo **(P.R.A.)** della Regione Umbria, e cura dei rapporti con i soggetti interessati all'attuazione delle misure previste dal P.R.A;

- Monitoraggio, controllo e valutazione del P.R.A;
- Cura i profili tecnico amministrativi funzionali all'attuazione della seconda fase del PRA e degli adempimenti conseguenti.

Date (Da – a) **01 AGOSTO 2018 – 19 GIUGNO 2022**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro subordinato full time a tempo indeterminato - profilo di **Istruttore direttivo contabile – cat. D posizione economica D1 – Responsabile della Posizione Organizzativa Sezione "Formazione**

Tipo di azienda o settore **REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE.** SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
VIA M. ANGELONI N. 61, 06124 PERUGIA

Tipo di impiego **SETTORE PUBBLICO**

Principali mansioni e responsabilità Lavoro subordinato full time a tempo indeterminato - profilo di **Istruttore direttivo contabile – cat. D posizione economica D1 – Responsabile della Posizione Organizzativa Sezione "Formazione**

- **Predisposizione e attuazione del Piano di Formazione** provvedendo alla rilevazione dei fabbisogni, in raccordo con le Direzioni regionali, all'individuazione dei progetti da realizzare, all'individuazione delle risorse disponibili;
- **Coordinamento e garanzia del corretto svolgimento delle attività formative** e cura delle attività gestionali connesse;
- **Monitoraggio degli interventi**, rilevazione ex post degli esiti dei percorsi formativi attivati, realizzando le necessarie modifiche ed integrazioni;
- **Supporto alle strutture delle Direzioni per l'attivazione di percorsi formativi a richiesta** e provvedendo all'analisi di specifici fabbisogni, alla sintesi tra proposte omogenee, alla individuazione delle priorità e alla predisposizione di atti di autorizzazione per la partecipazione ad iniziative esterne;
- **Studio ed elaborazione di proposte** in materia di nuove metodologie e innovazioni tecnologiche didattiche;
- **Cura dei rapporti con le Scuole di formazione per la Pubblica Amministrazione**;
- Gestione delle procedure di **programmazione, attuazione, amministrazione e rendicontazione degli interventi nelle materie di competenza finanziati dal Fondo Sociale Europeo** nell'ambito del rafforzamento della Capacità Istituzionale ed Amministrativa

Date (Da – a) **01 GIUGNO 2016 – 31 LUGLIO 2018**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE.** SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, INDIRIZZO, MONITORAGGIO, CONTROLLO FSE ED INNOVAZIONE DI SISTEMA
VIA M. ANGELONI N. 61, 06124 PERUGIA

• Tipo di azienda o settore **SETTORE PUBBLICO**

• Tipo di impiego Lavoro subordinato full time a tempo indeterminato - profilo di **Istruttore direttivo contabile – cat. D posizione economica D1**

• Principali mansioni e responsabilità

- **Analisi e approfondimenti della normativa comunitaria, nazionale e regionale** in materia di fondi strutturali per la **Programmazione 2014/2020**;
- Supporto alla elaborazione e aggiornamento del **Manuale generale delle operazioni (GE.O)** ad uso di beneficiari e attuatori di progetti a valere sul **PO FSE 2014/2020;**
- Supporto alla elaborazione e all'aggiornamento del **Sistema di Gestione e Controllo del PO FSE 2014/2020** secondo quando previsto dal Reg. (UE) n. 1011/2014 e relativa manualistica (con particolare riferimento alle Procedure per la verifica sulle operazioni e Piste di controllo);
- Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento del **Sistema di Gestione e Controllo del Piano Attuativo regionale del PON IOG** e partecipazione al gruppo nazionale di coordinamento presso il MLPS;
- Membro del gruppo nazionale sulle **metodologie di campionamento per i controlli in loco** coordinato dall'ANPAL;
- Supporto alla elaborazione e implementazione delle **Opzioni di Costo Semplificato (OCS)** per le attività finanziate dal **POR FSE 2014/2020** e dal **PON IOG**;
- Partecipazione ai gruppi di coordinamento nazionali sulle **opzioni di semplificazione dei costi** da applicare ai percorsi ITS e IeFP coordinati rispettivamente dal MIUR e dal MLPS/ANPAL;
- Attività di **monitoraggio finanziario** del PO FSE 2014/2020 ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 112 del Reg. 1303/2013 e dall'IGRUE per il monitoraggio unico nazionale;
- Partecipazione ad **incontri di coordinamento** regionale organizzati da Tecnostruttura delle regioni per il FSE su tematiche attinenti le attività sopra menzionate, ed in particolare ai gruppi di lavoro per il **Vademecum FSE 2014/2020**.

• Date (da – a) **01 MARZO 2010 - 31 MAGGIO 2016**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **REGIONE UMBRIA – GIUNTA REGIONALE.** SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO
VIA M. ANGELONI N. 61, 06124 PERUGIA

• Tipo di azienda o settore **SETTORE PUBBLICO**

• Tipo di impiego Lavoro subordinato full time a tempo indeterminato - profilo di **Istruttore direttivo contabile – cat. D posizione economica D1**

• **Principali mansioni e responsabilità**

- **Analisi e approfondimenti della normativa comunitaria, nazionale e regionale** in materia di fondi strutturali;
- Supporto alla definizione del Sistema di Gestione e Controllo (**Si.Ge.Co**), alla predisposizione e all'aggiornamento del documento "**Descrizione dei sistemi di gestione e controllo**" ex art. 71 Reg. 1083/2006 e della relativa manualistica (in particolare Manuale per i controlli di primo livello e Piste di controllo);
- Supporto alla definizione e predisposizione dei documenti connessi all'applicazione delle **opzioni di semplificazione dei costi** (ed in particolare unità di costi standard e somme forfettarie) previste dal Reg. (CE) 1081/2006, modificato dal Reg. (CE) 396/2009 e dai Reg. (UE) 1303/2013 e 1304/2013;
- Attività di rendicontazione di progetti finanziati con Fondi Strutturali ed in particolare con il **FSE,** sia a costi reali sia in regime di semplificazione della spesa, con particolare riferimento alle **attività formative**;
- Gestione e rendicontazione di **voucher formativi individuali**;
- Attività di **controlli in loco** (economico-finanziari, amministrativi e vigilanza **attività formative**) sull'attuazione dei progetti finanziati con il **FSE**;
- Supporto nell'attività di **monitoraggio attuativo** del POR FSE 2007/2013 (in particolare sull'avanzamento finanziaria e sulle soglie di disimpegno automatico);
- Supporto alla predisposizione delle proceduto di gestione, controllo e rendicontazione del **PON "Iniziativa Occupazione Giovani"**;
- Partecipazione ad incontri **di coordinamento** regionale organizzati da Tecnostruttura delle regioni per il FSE su tematiche attinenti le attività sopra menzionate.

• Date (da – a) **11 ottobre 2006 - 28 febbraio 2010**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Umbria – Giunta Regionale**. Servizio Politiche Attive del Lavoro
Via M. Angeloni n. 61, 06124 Perugia

• Tipo di azienda o settore Settore Pubblico

• Tipo di impiego Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa a supporto del Servizio Politiche Attive del Lavoro per **attività relative ai controlli finanziari di primo livello su interventi finanziati da fondi comunitari (FSE)** - D.G.R. n. 1732/2006

• Principali mansioni e responsabilità

- Controlli di primo livello sulle certificazioni della spesa di progetti finanziati da **Fondi Strutturali** (in particolare sulle attività formative e di politiche attive del lavoro del **POR Umbria Ob. 3 - FSE**);
- Supporto nell'attività di **controllo finanziario** (piste di controllo, avanzamento finanziaria, disimpegno automatico, procedure di recupero finanziario, ecc.) degli interventi relativi al POR Umbria Ob. 3 (FSE);
- Attività di **monitoraggio finanziario, procedurale e fisico del POR Umbria Ob. 3 2000/2006** e supporto all'utilizzo dell'applicativo MonitWeb per la trasmissione e validazione dei dati di monitoraggio al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;
- attività di **rendicontazione** di progetti finanziati con Fondi Strutturali ed in particolare **operazioni formative FSE.**

• Date (da – a) **22 settembre 2003 - 20 settembre 2006**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Umbria – Giunta Regionale**. Servizio Politiche Attive del Lavoro
Via M. Angeloni n. 61, 06124 Perugia

• Tipo di azienda o settore Settore Pubblico

• Tipo di impiego Lavoro subordinato full time a tempo determinato - profilo di **funzionario economico finanziario – cat. D posizione economica D3,** assunzione a seguito di selezione pubblica indetta con DGR 1586/2002

• Principali mansioni e responsabilità

- Analisi ed approfondimenti della **normativa comunitaria**, nazionale e regionale sulle principali problematiche gestionali e di controllo delle attività finanziate dai **Fondi Strutturali** ed in particolare dal **FSE (Fondo Sociale Europeo)**;
- partecipazione alla stesura di documenti regionali (es. **Note di indirizzo, piste di controllo** ecc…) per la definizione delle **procedure di programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione delle attività finanziate dal FSE,** con particolare riferimento alle **attività formative**;
- **monitoraggio finanziario, procedurale e fisico di Programmi comunitari** (in particolare POR Ob. 3 2000/2006) ed utilizzo dell'applicativo **MonitWeb** per la trasmissione e validazione dei dati di monitoraggio al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;
- attività connesse al controllo ed alla predisposizione delle **certificazioni di spesa** del POR Umbria Ob. 3 2000/2006;
- attività di controllo/monitoraggio dell'**avanzamento finanziario (spese ed impegni)** del POR Umbria Ob. 3 ai fini del superamento dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria (disimpegno automatico ex art. 31 Reg. (CE) 1260/99);
- **controlli in loco**, presso i beneficiari finali, sulle certificazioni intermedie della spesa di interventi finanziati nell'ambito del POR Umbria Ob. 3 2000/2006;

- supporto alla gestione del contratto di **Assistenza Tecnica del POR Umbria FSE 2000/2006** (controllo e liquidazione dei SAL);
- incontri presso "Tecnostruttura delle Regioni per il FSE", in particolare sulle metodologie e relative problematiche degli **Audit della Commissione Europea e della Corte dei Conti** sui programmi operativi Ob. 1 e Ob. 3;
- attività di controllo e monitoraggio delle iniziative di **aiuti all'occupazione** finanziati dal POR Ob. 3;
- utilizzo dell'applicativo **SIRU** (Sistema Informativo Regione Umbria) per la programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi finanziati dal POR Umbria Ob. 3;
- partecipazione, in qualità di presidente o segretario, alle **commissioni di selezione e di esame finale** nei corsi di qualificazione professionale;
- **attività istruttoria** di atti amministrativi (Delibere di Giunta e Determinazioni dirigenziali), in particolare atti di impegno risorse, liquidazioni, recuperi, ecc.

• Date (da – a) **07 aprile 2003 - 21 settembre 2003**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Umbria – Giunta Regionale**. Servizio Politiche di Sostegno alle Imprese
Via M. Angeloni n. 61 Perugia

• Tipo di azienda o settore Settore Pubblico

• Tipo di impiego Lavoro subordinato full time a tempo determinato - profilo di **Istruttore direttivo economico finanziario – cat. D posizione economica D1** – D.D. n. 1856/2003

• Principali mansioni e responsabilità
- Partecipazione al **Gruppo di Lavoro L. 215/92** "Azioni positive per l'imprenditoria femminile";
- **Valutazione dell'ammissibilità** dei progetti presentati a valere sul V bado, anno 2002, della L. 215/92 "Azioni positive per l'imprenditoria femminile", cofinanziato da fondi comunitari (**Docup Ob. 2 2000/2006**);
- Attività **istruttoria per la valutazione** ed erogazione delle agevolazioni relative al suddetto bando ed utilizzo dell'applicativo fornito dall'Istituto per la Promozione Industriale (IPI) e dal Ministero per le Attività Produttive.

• Date (da – a) **03/03/2003 –27/03/2003**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio IN.AR.CO - **Cassa di Risparmio di Spoleto** – Provincia di Perugia
Agenzia di Spoleto, Piazza Mentana

• Tipo di azienda o settore Settore bancario

• Tipo di impiego **Stage presso la CARISPO**

• Principali mansioni e responsabilità
- Attività di **front office** (principali operazioni di sportello bancario),
- Attivita di **back Office**, in particolare studio ed analisi di prodotti finanziari e delle iniziative commerciali del Gruppo Intesa, in affiancamento al responsabile dell'Ufficio Commerciale.

• Date (da – a) **giugno 2001 – dicembre 2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Banca Primavera S.p.A. (ex. IntesaBCI Italia Sim)**
Agenzia di Perugia, via Piccolpasso

• Tipo di azienda o settore Settore bancario

• Tipo di impiego **Promotore Finanziario** - Contratto di agenzia

• Principali mansioni e responsabilità
- **Attività di collocamento** di prodotti finanziari ed assicurativi,
- **Attività di assistenza e consulenza** alla clientela in tema di investimenti e pianificazione finanziaria e previdenziale.

• Date (da – a) **giugno 2000 – aprile 2001**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AXA Sim**
Agenzia di Perugia, via Martiri dei Lager n. 96

• Tipo di azienda o settore Settore finanziario/assicurativo

• Tipo di impiego **Tirocinio formativo per Promotori Finanziari**

• Principali mansioni e responsabilità
- Collaborazione, come **produttore assicurativo**, all'attività di collocamento di prodotti finanziari ed assicurativi;
- **Interventi seminariali,** in qualità di relatore**,** in **corsi di formazione** per aspiranti promotori finanziari su argomenti oggetto della prova di idoneità per l'iscrizione all'albo Unico Nazionale dei promotori finanziari, in particolare sul tema del mercato dei titoli azionari e dei modelli di valutazione degli stessi.

• Date (da – a) **1990 - 2000**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tozzi Anna Maria D. I.**
Via Firenze n. 181/183 (PG)

• Tipo di azienda o settore Settore alimentare

• Tipo di impiego — Collaborazione nella gestione di una **attività di commercio al dettaglio**

• Principali mansioni e responsabilità
- Attività di emissione documenti di accompagnamento e fatture;
- tenuta registro prima nota e cassa;
- rapporti commerciali con fornitori e banche;
- applicazione normativa HCCP e tenuta dei relativi registri.

INCARICHI PROFESSIONALI

• Date — **LUGLIO 2019 – IN CORSO**

• Tipo di incarico — **SONO STATO NOMINATO RESPONSABILE AD INTERIM DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA** SEZIONE CICLO DELLA PERFORMANCE, Supporto tecnico e amministrativo OIV e rafforzamento amministrativo PRESSO IL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE E GESTINE DELLE RISORSE UMANE;

• Date — Agosto 2018 – in corso

• Tipo di incarico — Sono stato nominato responsabile della Posizione organizzativa Sezione Formazione presso il Servizio organizzazione, gestione e amministrazione del personale (D.D. n. 8027 del 31/07/2018)**;**

• Date — Dicembre 2016 – giugno 2017

• Tipo di incarico — Sono stato nominato (decreto del MLPS n. 407 del 06/12/2016**)** quale **componente**, in rappresentanza della Regione Umbria, del **Gruppo di lavoro Tecnico** presso il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali (MPLS) per la elaborazione della **metodologie di campionamento standard delle operazioni FSE per la programmazione 2014-2020;**

• Date — Gennaio 2012 – giugno 2016

• Tipo di incarico — Sono stato nominato con nota prot. 5684 del 12/01/2012 referente per la Regione Umbria – Servizio Politiche del Lavoro , del comitato di pilotaggio del **Progetto interregionale/transazionale "Semplificazione della spesa FSE"**

• Date — 20 Settembre 2012

• Tipo di incarico — **Incarico di docenza** conferito da FederForma Umbria sul tema "Metodologia di semplificazione della spesa FSE"

• Date — aprile 2005

• Tipo di incarico — Sono stato nominato, con determinazione dirigenziale n. 2808 del 06/04/2005, membro del gruppo di lavoro per il **monitoraggio fisico e procedurale** del POR Umbria Ob. 3 2000/2006

• Date — dicembre 2004

• Tipo di incarico — Sono stato nominato, con determinazione dirigenziale n. 1861 del 01/12/2004, **componente della Commissione Giudicatrice** per l'affidamento del servizio di controllo sulle Sovvenzioni Globali (attuate nell'ambito del POR Ob. 3), ai sensi di quanto previsto dal Reg (CE) 438/2001

• Date — giugno 2004

• Tipo di incarico — Sono stato nominato, con determinazione dirigenziale n. 4812 del 16/06/2004, membro del gruppo di lavoro che effettua i **controlli sulle certificazioni intermedie delle spese** ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 518/2004

• Date (da – a) — maggio 2003 – settembre 2003

• Tipo di incarico — Sono stato nominato, con deliberazione della Giunta Regionale n. 596 del 14/05/2003, **membro del "Gruppo di Lavoro L. 215/92"**

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

• Date — 18/04/2001

• Tipo di abilitazione — **Abilitazione all'esercizio della professione di Promotore finanziario**; ho sostenuto, con esito positivo, l'esame di idoneità all'esercizio della professione di Promotore Finanziario nella III sessione dell'anno 2000. Sono stato iscritto all'**Albo unico nazionale dei Promotori Finanziari** dal 18/04/2001 (delibera Consob n. 13078 del 18/04/2001) al 2003

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date — 12/04/2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione — **Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Economia**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio — **Percorso didattico in economia aziendale**, media voti esami sostenuti **29/30**: economia aziendale, economia politica (microeconomia), matematica generale, matematica finanziaria I, macroeconomia, matematica finanziaria II, diritto pubblico, diritto privato, statistica I, ragioneria generale ed applicata II,

finanza aziendale, merceologia, marketing, economia e politica agraria, economia industriale, storia economica, diritto commerciale, diritto civile, diritto delle assicurazioni, legislazione bancaria, scienza della finanze, tecnica di borsa, tecnica industriale e commerciale, tecnica bancaria, organizzazione aziendale, lingua francese, idoneità informatica.
Tesi di laurea in Finanza Aziendale (Prof. A. Renzi): "Valore economico e valore di mercato dei titoli azionari delle banche".

• Qualifica conseguita	**Laurea in Economia e Commercio** (vecchio ordinamento)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione conseguita: **110/110 e Lode**

Date	1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Liceo Scientifico statale "G. Alessi" di Perugia**
• Qualifica conseguita	**Diploma di Maturità scientifica**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione conseguita: **54/60**

CORSI DI FORMAZIONE

• Date	15/12/21
• Tipologia di corso	Corso "**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**" **,** organizzato dalla SDA – Bocconi (Milano)
• Date	26 marzo – 26 giugno 2021
• Tipologia di corso	Corso "**Misurazione e valutazione delle performante nelle amministrazioni pubbliche. Logiche e strumenti per gli OIV"**, organizzato dall'Università politecnica delle Marche;
• Date	19 – 28 Dicembre 2018
• Tipologia di corso	Corso "**L'analisi dei fabbisogni formativi**", organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;
• Date	30/11/2018 – 21/01/2019
• Tipologia di corso	Corso "**Il Sistema nazionale di monitoraggio e ARACHNE a supporto della prevenzione delle frodi comunitarie**"", organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;
• Date	25 Ottobre 2018
• Tipologia di corso	Corso "**Appalti e contratti: le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti. le linee guida ANAC**", organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;
• Date	24 Settembre 2018
• Tipologia di corso	Corso "**Anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione**", organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;
• Date	21 Settembre 2018
• Tipologia di corso	Corso "**Analisi dei fabbisogni formativi: comprendere e rilevare per valorizzare**", organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;
• Date	07 Settembre 2018
• Tipologia di corso	Corso "**Formazione in materia di anticorruzione – attività a supporto dell'organizzazione e gestione del personale della PA dopo i decreti attuativi della riforma Madia – V modulo**", organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;
• Date	marzo – giugno 2018
• Tipologia di corso	Corso "**Lingua Inglese – livello B1**" , con superamento dell'esame finale (votazione 29/30) organizzato dall'associazione Crocevia Linguistico di Perugia;
• Date	05/06/2018 – 11/06/2018
• Tipologia di corso	Corso su "**Rendicontazione e chiusura annuale dei conti**" organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;
• Date	19/03/2018 – 26/03/2018

• Tipologia di corso Corso su "**Diritto del lavoro"** e modalità di rendicontazione del costo del personale dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;

• Date 18/12/2017
• Tipologia di corso Corso su "**Armonizzazione contabile Ed. 1"** organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;

• Date 01/02/2016 – 09/05/2016
• Tipologia di corso Corso su "**POR FSE Umbria 2014/2020 – Laboratorio 1 Completamento GE.O - Manuale generale delle operazioni del PO FSE**" organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;

• Date 29/07/2015 – 16/12/2015
• Tipologia di corso Corso su "**Attuazione del POR FSE Umbria 2014/2020**" organizzato dalla Regione Umbria – intervento formativo nell'ambito del PRA;

• Date 06 novembre 2014
• Tipologia di corso Corso su "**Gli orientamenti sulla chiusura dei programmi operativi in ambito FSE**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra ;

• Date 10 luglio 2014
• Tipologia di corso Corso su "**L'accordo di partenariato e la programmazione FSE 2014 - 2020**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";

• Date 17 gennaio 2011
• Tipologia di corso Corso su "**L'autocertificazione: conseguenze e responsabilità in caso di false dichiarazioni**" Gli organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";

• Date 22 novembre 2011
• Tipologia di corso Corso su "**I processi di gestione e rendicontazione del FSE: elementi di innovazione e criticità**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";

• Date 16 maggio 2011
• Tipologia di corso Corso su "**La legge sul procedimento amministrativo e le novità introdotte dalla legge n. 15/2005 e dalla legge n. 69/2009**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";

• Date 17 gennaio 2011
• Tipologia di corso Corso su "**L'autocertificazione: conseguenze e responsabilità in caso di false dichiarazioni**" Gli organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";

• Date 06 ottobre 2010
• Tipologia di corso Formazione obbligatoria in materia di **sicurezza sui luoghi di lavoro** – D.lgs. 81/2009 organizzato dalla Regione Umbria;

• Date 2009
• Tipologia di corso Corso su "**Gli Ammortizzatori sociali nel diritto del lavoro: approfondimento strumenti normativi e operativi di riferimento**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";

• Date (da – a) 14/04/2008 – 07/05/2008
• Titolo del corso "**La Politica di sviluppo e coesione nell'UE, i Fondi strutturali per il periodo 2007 – 2013 e la programmazione regionale: il FSE**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" - SEU con superamento dell'**esame finale** e rilascio dell'**attestato**

• Date (da – a) aprile 2007 – giugno 2007 / novembre 2007 – gennaio 2008
• Titolo del corso **Corso di lingua francese** – **livello intermedio** (aprile 2007 – giugno 2007) e **livello avanzato** (novembre 2007 – gennaio 2008) nell'ambito del Progetto Gemma 4, con rilascio di attestato di frequenza.

• Date 12 luglio 2006

• Tipologia di corso	Corso su "**Il regime della responsabilità del funzionario pubblico**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" con superamento dell'**esame finale** e rilascio dell'**attestato**
• Date (da – a)	30/06/2006 - 14/07/2006
• Tipologia di corso	Corso di "**PowerPoint avanzato**" organizzato dalla Regione Umbria, con superamento dell'**esame finale** e rilascio dell'**attestato**
• Date (da – a)	15/05/2006 – 22/05/2006
• Tipologia di corso	Corso su "**Gli appalti di lavori pubblici**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" con superamento dell'**esame finale** e rilascio dell'**attestato**
• Date (da – a)	13/04/2006 – 20/04/2006
• Tipologia di corso	Corso di "**Word avanzato**" organizzato dalla Regione Umbria con superamento dell'**esame finale** e rilascio dell'**attestato**
• Date (da – a)	22/02/2006 – 23/02/2006
• Tipologia di corso	Corso di "**Tecniche legislative**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" con superamento dell'**esame finale** e rilascio dell'**attestato**
• Date (da – a)	13/12/ 2005 – 16/12/2005
• Tipologia di corso	Corso di "**Excel avanzato**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" con superamento dell'**esame finale** e rilascio dell'**attestato**
• Date (da – a)	17/10/2005 – 21/10/2005
• Tipologia di corso	Corso, nell'ambito del progetto SISAUDIT V edizione Modulo A1, sui "**Controlli di regolarità finanziaria per le operazioni FSE**" organizzato dal Centro Internazionale di Formazione dell'O.I.L. di Torino
• Date (da – a)	ottobre 2005 - maggio 2006
• Tipologia di corso	Corso di **Inglese** (elementary level A1) presso la Oxford School di Perugia e superamento dell'esame finale (votazione di 97/100);
• Date	17 maggio 2005
• Tipologia di corso	Corso su "**La nuova 241**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" con rilascio dell'**attestato di frequenza**
• Date	06/07/2004 e 06/09/2004
• Tipologia di corso	Corso su "**I controlli sui Fondi strutturali comunitari**" organizzato dalla Regione Umbria - Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" con rilascio dell'**attestato di frequenza**
• Date	10 giugno 2002
• Tipologia di corso	Corso di aggiornamento su "**la normativa antiriciclaggio"** organizzato da Intesa Formazione, sede di Roma
• Date	aprile - maggio 2001
• Tipologia di corso	Partecipazione al corso per Promotori Finanziari sulle "**Tecniche di vendita e di comunicazione finanziaria**" organizzato da Intesa Italia Sim, sede di Roma
• Date	giugno - settembre 2000
• Tipologia di corso	Partecipazione al corso per aspiranti **Promotori Finanziari** sulle materia oggetto dell'esame di idoneità per l'iscrizione all'albo unico nazionale, organizzato da AXA Sim, sede di Perugia

SEMINARI E CONVEGNI

Date (da – a)	28/01/2022
Titolo del seminario/convegno	Seminario "**Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Regione Umbria**" organizzato dal Consorzio Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione
Date (da – a)	20/03/2017

Titolo del seminario/convegno	Seminario organizzato dal CINSEDO **"Nuova Agenda per le competenze"**
Date (da – a)	28/02/2017
Titolo del seminario/convegno	Seminario organizzato dalla Regione Emilia Romagna "**Semplificazione dei costi e utilizzo dell'art. 14.1 Reg.(UE) 1304/2013"**
Date (da – a)	10/12/2015 – 11/12/2015
Titolo del seminario/convegno	Seminario organizzato dal MEF-IGRUE "**Costi semplificati e Sistema Arachne**"
Date (da – a)	21/11/2014
Titolo del seminario/convegno	Seminario organizzato dalla Regione Toscana "**La semplificazione dei costi nella rendicontazione del Fondo Sociale Europeo"**
Date (da – a)	06/05/2014
Titolo del seminario/convegno	Seminario organizzato dal DPS "**Incontro plenario sulla chiusura degli interventi 2007/2013 dei fondi strutturali FESR e FSE"**
Date (da – a)	29/05/2014
Titolo del seminario/convegno	Seminario organizzato dalla Corte dei Conti "**Semplificazione delle regole sui Fondi Strutturali"**
Date (da – a)	28/03/2008
Titolo del seminario/convegno	Seminario organizzato dalla Regione Umbria – Servizio Politiche Attive del Lavoro "**La formazione in Europa** - **Riconoscimento dei crediti e personalizzazione dei percorsi formativi**"
Date (da – a)	2003 - 2016
Titolo del seminario/convegno	partecipazione ai **Comitati di Sorveglianza del POR Umbria Ob. 3 2000/200, del PO FSE Ob.2 "Competitività regionale e occupazione" 2007/2013 e POR FSE 2014/2020**
• Date	06 dicembre 2006
• Titolo del seminario/convegno	"**I Profili fiscali delle operazioni FSE"** organizzato dal Consorzio Iter di Perugia
• Date	14 giugno 2006
• Titolo del seminario/convegno	"**Il Fondo Sociale Europeo nella presente e futura programmazione. Risultati e prospettive**" organizzato dalla Regione Umbria
• Date	24/11/2005 e 29/11/2005
• Titolo del seminario/convegno	"**Adempimenti, controlli e responsabilità in tema di Fondi Strutturali**" organizzato dalla KPMG S.p.A. presso la Regione Umbria – Servizio Politiche Attive del Lavoro
• Date	28 giugno 2005
Titolo del seminario/convegno	Convegno di presentazione delle **"Note di indirizzo in merito alla programmazione,gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro"**
• Date	05 aprile 2005
• Titolo del seminario/convegno	"**Il regime IVA nella gestione delle attività del Fondo Sociale Europeo**" organizzato dal SEU – Servizio Europa
Date	16 marzo 2005
Titolo del seminario/convegno	**"Il sistema dei controlli sui programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo** (progetto SIS Audit)" organizzato dalla Regione Umbria – Servizio Politiche Attive del Lavoro
• Date	10 febbraio 2005
• Titolo del seminario/convegno	Seminario conclusivo del "**Progetto Umbria Network**"
• Date	15/11/2004
• Titolo del seminario/convegno	Convegno organizzato dalla Regione Umbria e dall'AUR su "**La Formazione continua**"
• Date	08 aprile 2004
• Titolo del seminario/convegno	"**L'evoluzione del Sistema nazionale di monitoraggio dei Fondi strutturali: MonitWeb**" organizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE
• Date	4 febbraio 2004

• Titolo del seminario/convegno

"**Il ruolo del revisore contabile indipendente nella certificazione della spesa dei progetti FSE**" organizzato dalla Regione Lombardia

ALTRI TITOLI OGGETTO DI VALUTAZIONE

Date (da – a) da dicembre 2021 – in corso

Idoneità Partecipazione al gruppo di lavoro sulla stesura del **PIAO (Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione) 2022-2024 della Regione Umbria** e incarico per l'attività di segreteria tecnica per il coordinamento del suddetto gruppo di lavoro.

Date (da – a) da gennaio 2012 – - dicembre 2017

Idoneità Partecipazione, in rappresentanza della Regione Umbria, al **Progetto interregionale sulla semplificazione dei costi FSE** , ed in particolare sull'applicazione delle unità di costo standard.

Date (da – a) gennaio 2005 – dicembre 2005

Partecipazione progetto GILAT Partecipazione, in rappresentanza della Regione Umbria, al **progetto interregionale GILAT** "Giudance for Individual Leraning Account in Tuscany", nell'ambito del Programma comunitario "Leonardo da Vinci".

• Date luglio 2004 – novembre 2004

• Partecipazione progetto Umbria network Partecipazione, in rappresentanza della Regione Umbria, al **Progetto "UmbriaNetwork** – Un modello di Network Locale in Europa", finanziato dal FSE art. 6 - Azioni Innovative, per attività di monitoraggio.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

FRANCESE

• Capacità di lettura buono

• Capacità di scrittura buono

• Capacità di espressione orale buono

INGLESE (LIVELLO B1)

• Capacità di lettura buono

• Capacità di scrittura buono

• Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

.

Ottime capacità relazionali, acquisite in ambito lavorativo (sia nel periodo in cui ho collaborato alla gestione di un'attività di commercio al dettaglio sia svolgendo attività di promozione finanziaria), in ambito sportivo (ho giocata per diversi anni in una squadra di pallavolo) e durante l'assolvimento del servizio civile presso ANMIC (Associazione nazionale Mutilati e Invalidi Civili)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, maturate sia in ambito della organizzazione di eventi ed attività sportive (sono stato membro del consiglio direttivo dell'Associazione Sportiva "Pallavolo San Sisto", partecipando sia alla gestione amministrativa, sia all'organizzazione di attività sportive e sociali promosse dall'Associazione stessa), sia in ambito lavorativo, con particolare riferimento all'attività di coordinamento del monitoraggio fisico, finanziario e procedurale tra i vari uffici/sezioni sia nelle attività di coordinamento per la stesura di documenti di indirizzo (come Note di Indirizzo Regionali, Manualistica per i controlli, Descrizione del Si.Ge.Co, ecc.).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza nell'utilizzo del PC, in particolare del sistema operativo Windows e dei principali applicativi del pacchetto Office (Excel, Word, Pawer Point, Outlook e Equation Editor),
Ottima conoscenza nell'utilizzo di Internet,
Ho conseguito l'idoneità in informatica presso l'Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Economia ed ho frequentato i corsi avanzati di Excel, Word e Pawer Point organizzati dalla Regione Umbria,
Buona conoscenza dell'applicativo **Monitweb**, predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE, per le attività di **monitoraggio dei fondi strutturali**,

Ottima conoscenza dell'applicativo **SIRU-FSE** (Sistema Informativo Regione Umbria) per la programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi finanziati dal POR Umbria FSE.

PATENTE O PATENTI	Patente B
SERVIZIO MILITARE	Da aprile 1998 a febbraio 1999 ho prestato **servizio civile**, sostitutivo del servizio militare, presso l'Associazione Mutilati ed Invalidi Civili (ANMIC) di Perugia.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. (UE) 2016/679.

Perugia, 21/03/2023 Simone Focaia