FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

La sottoscritta Antonella Rossetti, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del suddetto decreto, dichiara:

INFORMAZIONI PERSONALI

• Cognome e Nome	Rossetti Antonella
• E-mail	anrossetti@regione.lazio.it
• Pec	antonellarossetti@pec.it
• Incarico attuale	Dirigente Amministrativo Regione Lazio

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da-a)	07/05/2025 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00145 Roma
• Tipo di azienda e settore	Sanità
• Tipo di impiego	Dirigente *ad interim* Area Controllo di Gestione Internal Audit della Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria Determina Regionale G05528 del 07/05/2025
• Principali mansioni e responsabilità	Principali attività: - Definizione di criteri, procedure e controlli, mirati a consentire l'innovazione del SSR, al fine di assicurare la centralità dell'assistito e dei suoi bisogni; - Assicurare una gestione trasversale, a supporto della programmazione dell'attività assistenziale, attraverso l'utilizzo di strumenti e modelli innovativi diretti al controllo della qualità e dell'equilibrio economico-finanziario del sistema, nonché al monitoraggio dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati dalla Direzione; - Coordinamento, in collaborazione con l'Area Economico Finanziaria e Rapporti con gli Operatori Economici, l'attività di definizione dei bilanci economici di previsione degli Enti SSR; - Assicurare il monitoraggio e l'analisi periodica degli scostamenti tra il BEP e il CE; - Monitoraggio della spesa sanitaria regionale facilitando le azioni correttive in caso di scostamenti; - Supportare la governance strategica attraverso le risultanze dei dati sull'andamento del SSR; - Monitoraggio e analisi dei dati per misurare l'efficacia, l'efficienza dei processi produttivi SSR; - Coordinamento degli Enti del SSR nello svolgimento delle specifiche attività di contabilità analitica, attraverso l'evoluzione dell'attuale modello di contabilità analitica; - Contribuire allo sviluppo delle funzioni di Internal audit aziendali e al loro coordinamento; - gestisce il percorso attuativo di Certificabilità del bilancio di esercizio della GSA, degli Enti del SSR, incluso Lazio.0 e del consolidato SSR; - coordina e monitora gli Enti del SSR nello svolgimento delle attività PAC.
• Date (da-a)	01/05/2025 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00145 Roma
• Tipo di azienda e settore	Sanità

• Tipo di impiego	Dirigente Area Economico Finanziaria e rapporti con gli Operatori Economici della Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria Determina Regionale G05091 del 24/04/2025
• Principali mansioni e responsabilità	Principali attività: - Supporto alla Direzione Regionale nelle attività di governo dei flussi economici e finanziari, garantendone la compatibilità con l'equilibrio economico regionale e coerenza con i programmi operativi; - Elaborazione dei criteri di riparto del FSR indistinto tra gli Enti del SSR; - Verifica della coerenza dei bilanci di previsione adottati delle gli Enti del SSR con la programmazione economica regionale e la conseguente istruttoria per l'approvazione degli stessi; - Definizione delle linee guida per gli Enti del SSR ai fini di una corretta, tempestiva e omogenea rilevazione contabile degli accadimenti gestionali; - Predisposizione delle linee guida per la redazione dei bilanci di esercizio degli Enti del SSR e cura la conseguente istruttoria per l'approvazione degli stessi; - Governare la GSA e redigere il relativo bilancio di previsione e consuntivo garantendo la coerenza con la programmazione economica regionale; - Predisposizione degli atti di accertamento e impegno per competenza sui capitoli del perimetro sanitario riferiti al FSR indistinto e al finanziamento aggiuntivo corrente; - Coordinamento e controllo delle attività di Lazio.0; - Curare i rapporti con gli operatori economici, incluse le strutture private accreditate, e i cessionari del credito; - Definizione dei livelli massimi di finanziamento per l'acquisto delle prestazioni da privato nel rispetto dell'equilibrio economico del SSR.
• Date (da-a)	01/03/2025 – 30/04/2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL Roma 2 – Via Maria Brighenti 23, 00159 Roma
• Tipo di azienda e settore	Sanità
• Tipo di impiego	Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato (Deliberazione n. 3/2025)
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di Supporto alla Direzione Amministrativa Aziendale
• Date (da-a)	27.12.2022 – 28.02.2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Sanitaria Locale Rieti - Via del Terminillo,42 02100 Rieti
• Tipo di azienda e settore	Sanità
• Tipo di impiego	Direttore Area Innovazione e Sviluppo (Delibera del Direttore Generale n. 1231 del 27.12.2022)
• Principali mansioni e responsabilità	Principali attività: - Funzionale alla Direzione Strategica nelle fasi di pianificazione e programmazione aziendale, definizione obiettivi di budget relativamente alla performance organizzativa e individuale, rivisitazione processi aziendali e interaziendali; - Verifica del conseguimento degli obiettivi del Piano Strategico; - Supporto ai processi clinico sanitari in merito all'appropriatezza e al miglioramento della gestione delle risorse umane e finanziarie; - Gestione e coordinamento dei processi di committenza nei confronti degli erogatori privati accreditati; - Predisposizione progetti innovativi secondo una logica di supply-chain; - Analisi e valutazione performance Aree sanitarie, socio sanitarie e amministrativa; - Promozione attività dell'Area e allocazione delle risorse all'interno della stessa; - Promozione della valorizzazione e sviluppo professionale;

- Responsabile del raggiungimento degli obiettivi negoziati e verifica periodica degli stessi

- Date (da-a): 16.09.2019 – 28.02.2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Azienda Sanitaria Locale Rieti - Via del Terminillo,42 02100 Rieti
- Tipo di azienda e settore: Sanità
- Tipo di impiego: Incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies comma 1 del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i., quale Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria previa procedura di selezione pubblica di cui alla deliberazione n. 417 del 20/05/2019 (assunto con deliberazione n. 762 del 23/08/2019 e rinnovato con deliberazione n. 811/C.S./2024 del 20/08/2024)

- Principali mansioni e responsabilità: Direttore UOC Economico Finanziaria, con il compito di assicurare un'efficace funzione di organizzazione e gestione delle line di attività e dei servizi di competenza della UOC Economico Finanziaria, in particolare:

  - programmazione, pianificazione, gestione e controllo delle risorse economico finanziarie e dei fattori produttivi;
  - corretta rilevazione dei fatti gestionali, il monitoraggio ed il controllo dei flussi contabili, nel rispetto dei principi contabili e della normativa di riferimento;
  - adempimenti di natura fiscale;
  - gestione del ciclo attivo, contabilità clienti e verifiche delle casse periferiche;
  - gestione del ciclo passive e della contabilità fornitori;
  - gestione dei budget settoriali;
  - gestione e controllo del servizio di tesoreria, del conto corrente postale e del fondo economale;
  - redazione del bilancio pluriennale di previsione, del bilancio preventive annuale e del bilancio d'esercizio

- Date (da-a): 01.10.2021 – 28.02.2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Azienda Sanitaria Locale Rieti- Via del Terminillo,42 02100 Rieti
- Tipo di azienda e settore: Sanità
- Tipo di impiego: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Deliberazione del Direttore Generale n.1176/2021)

- Principali mansioni e responsabilità: Principali attività:
  - Predisposizione del PTPCT annuale;
  - Monitoraggio sull'osservanza del PTPCT vigente;
  - Predisposizione della relazione annuale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anno;
  - Mappatura dei principali processi aziendali;
  - Attività di controllo sugli adempimenti riguardanti la trasparenza;

- Date (da-a): 05.07.2021 – 28.02.2025
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Azienda Sanitaria Locale Rieti - Via del Terminillo,42 02100 Rieti
- Tipo di azienda e settore: Sanità
- Tipo di impiego: Coordinatore del Servizio Ispettivo Aziendale (Deliberazione del Direttore Generale n. 744/2021)

- Principali mansioni e responsabilità: Principali attività:

Verifiche sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità da parte del personale dipendente, di cui all'art. 1, commi 5 e da 56 a 65, della Legge 23.12.1996, n. 662, come integrata dalle successive disposizioni di cui all'art. 6 del Decreto Ministeriale 31.07.1997 e al DPCM 27.03.2000, nonché dalle disposizioni di cui all'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive integrazioni e modificazioni e dalla normativa contenuta nei CCNL.

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

Gennaio 2011 – Settembre 2019
KPMG ADVISORY S.P.A. - kpmgadvisoryspa@pec.kpmg.it
Servizi Professionali management consulting
Lavoratore dipendente

- Principali progetti eseguiti:

2014-2019

Cliente: Regione Lazio

Ruolo: Senior/Manager

Progetto: Servizi di advisory contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di rientro – Edizione 2 ai sensi dell'articolo 1, comma 180, della legge 311/2004 e dell'articolo 2, comma 88 della legge 191/2009 e successiva ripetizione di servizi

Principali attività svolte:

– Supporto tecnico per il miglioramento dei sistemi contabili attraverso l'affiancamento alla Regione nella predisposizione delle linee guida direttive e manuali contabili;

– Supporto tecnico per il miglioramento dei sistemi contabili attraverso l'affiancamento alla Regione nelle attività di verifica dei dati economico-patrimoniali e finanziari delle Aziende Sanitarie;

– Supporto metodologico nelle operazioni di riconciliazioni tra le risultanze della contabilità finanziaria della Regione e la contabilità economico patrimoniale della Gestione Sanitaria Accentrata;

– Assistenza al monitoraggio circa l'effettiva adozione formale delle linee di azione individuate, sia a livello regionale, sia a livello Aziendale attraverso l'analisi della compatibilità dei risultati;

– Assistenza nell'applicazione di metodologie di elaborazione ed analisi dei dati ai fini del monitoraggio degli effetti delle azioni previste nell'ambito del Piano Operativo, in linea con i requisiti del sistema di monitoraggio concepito a livello nazionale;

– Supporto all'impostazione del sistema di monitoraggio regionale basato sull'analisi congiunta dei dati di produzione e dei CE, sia Aziendali, sia consolidati a livello regionale;

– Supporto nell'implementazione della Gestione Sanitaria Accentrata e della corretta applicazione delle procedure amministrativo-contabili;

– Supporto alla gestione del sistema di monitoraggio del Piano di Rientro e alla produzione della reportistica di avanzamento delle azioni e rappresentazione dei risultati;

– Supporto alla predisposizione del Bilancio consolidato del SSR della Regione Lazio;

– Analisi scostamenti trimestrale Actual vs Forecasting individuazione delle principali cause, dei correttivi da attuare e rideterminazione della programmazione annuale.

2018

Cliente: ASL Roma 2

Ruolo: Senior

Progetto: Supporto all'elaborazione del Bilancio di Esercizio 2017

Principali attività svolte: Supporto metodologico e operativo all'elaborazione del Bilancio d'esercizio al 31.12.2017 e dei relativi allegati ai sensi del D.lgs n.118/2011

2016-2019

Cliente: ASL ROMA 2

Ruolo: Senior

Progetto: Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)

Principali attività svolte: Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili delle Aziende Sanitarie in coerenza con i requisiti minimi previsti dal DCA n. 311/2016 e alla realizzazione di procedure di verifica di validità e di conformità (Ciclo passivo; Personale; Ciclo attivo; Tesoreria; Patrimonio netto; Rimanenze). Supporto alle attività sostanziali ex DCA n. U00069/2018 e DCA n. 521/2019

2016-2019

Cliente: ASL ROMA 4

Ruolo: Senior/Manager

Progetto: Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)

Principali attività svolte: Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili delle Aziende Sanitarie in coerenza con i requisiti minimi previsti dal DCA n. 311/2016 e alla realizzazione di procedure di verifica di validità e di conformità (Ciclo passivo; Personale; Ciclo attivo; Tesoreria; Patrimonio netto; Rimanenze). Supporto alle attività sostanziali ex DCA n. U00069/2018 e DCA n. 521/2019.

2017

Cliente: ASL ROMA 3

Ruolo: Senior

Progetto: Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)

Principali attività svolte: Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili delle Aziende Sanitarie in coerenza con i requisiti minimi previsti dal DCA n. 311/2016 e alla realizzazione di procedure di verifica di validità e di conformità (Ciclo passivo; Personale; Ciclo attivo; Tesoreria; Patrimonio netto; Rimanenze). Supporto alle attività sostanziali ex DCA n. U00069/2018 e DCA n. 521/2019.

2016-2019

Cliente: ASL Viterbo

Ruolo: Senior/Manager

Progetto: Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)

Principali attività svolte: Supporto alla predisposizione e all'aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili delle Aziende Sanitarie in coerenza con i requisiti minimi previsti dal DCA n. 311/2016 e alla realizzazione di procedure di verifica di validità e di conformità (Ciclo passivo; Personale; Ciclo attivo; Tesoreria; Patrimonio netto; Rimanenze). Supporto alle attività sostanziali ex DCA n. U00069/2018 e DCA n. 521/2019. Supporto alla chiusura del Bilancio d'esercizio 2016 e supervisione alla conta fisica delle rimanenze di magazzino al 30 settembre 2017 ed al 31 dicembre 2017.

2017

Cliente: ASL Roma 2

Ruolo: Senior

Progetto: Supporto all'elaborazione del Bilancio di Esercizio 2016

Principali attività svolte: Supporto metodologico e operativo all'elaborazione del Bilancio d'esercizio al 31.12.2016 e dei relativi allegati ai sensi del D.lgs n.118/2011

2011-2014

Cliente: Regione Calabria

Ruolo: Consulente Junior/Senior

Progetto: Servizi di advisory contabile per le Regioni sottoposte ai Piani di rientro – Edizione 2 ai sensi dell'articolo 1, comma 180, della legge 311/2004 e dell'articolo 2, comma 88 della legge 191/2009 e successiva ripetizione di servizi.

Principali attività svolte:

Supporto tecnico per il miglioramento dei sistemi contabili attraverso l'affiancamento alla Regione nella predisposizione delle linee guida direttive e manuali contabili;

– Supporto tecnico per il miglioramento dei sistemi contabili attraverso l'affiancamento alla Regione nelle attività di verifica dei dati economico-patrimoniali e finanziari delle Aziende Sanitarie;

– Supporto conoscitivo sulla posizione finanziaria netta dell'aggregato "sanitario";

– Supporto alla Regione Calabria nell'implementazione del portale per la riconciliazione dei debiti sanitari;

– Supporto all'implementazione del processo di ricognizione e riconciliazione del debito pregresso e dell'attività dell'Ufficio Istruttore – Bad Debt Entity;

– Supporto al processo di riconciliazione del debito e al consolidamento delle risultanze economico-finanziarie e patrimoniali;

– Supporto metodologico nelle operazioni di riconciliazioni tra le risultanze della contabilità finanziaria della Regione e la contabilità economico patrimoniale della Gestione Sanitaria Accentrata;

– Assistenza al monitoraggio circa l'effettiva adozione formale delle linee di azione individuate, sia a livello regionale, sia a livello Aziendale attraverso l'analisi della compatibilità dei risultati;

– Assistenza nell'applicazione di metodologie di elaborazione ed analisi dei dati ai fini del monitoraggio degli effetti delle azioni previste nell'ambito del Piano

Operativo, in linea con i requisiti del sistema di monitoraggio concepito a livello nazionale;

– Supporto all'impostazione del sistema di monitoraggio regionale basato sull'analisi congiunta dei dati di produzione e dei CE, sia Aziendali, sia consolidati a livello regionale;

– Supporto nell'implementazione della Gestione Sanitaria Accentrata e della corretta applicazione delle procedure amministrativo-contabili;

– Supporto alla gestione del sistema di monitoraggio del Piano di Rientro e alla produzione della reportistica di avanzamento delle azioni e rappresentazione dei risultati;

– Supporto alla predisposizione del Bilancio consolidato del SSR della Regione Lazio;

– Analisi scostamenti trimestrale Actual vs Forecasting individuazione delle principali cause, dei correttivi da attuare e rideterminazione della programmazione annuale.

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

2006-2010
Linceo Srl
Healthcare Management Consulting

Cliente: Regione Lazio

Ruolo: Capo Progetto

Progetto: Coordinamento delle operazioni di riconciliazione dei crediti sanitari 2007-2010 in ottemperanza della DGR 1041/2007 e della DGR 689/09 e dell'attività di servicer per Banca Innovazione Infrastruttura e Sviluppo per l'operazione di acquisto pro soluto dei crediti delle Strutture Sanitarie convenzionate nell'ambito dei nuovi accordi sottoscritti

Principali attività svolte:

– Coordinamento operazione "crediti sanitari 2009 - 2010" come da DGR 689/09;

– Coordinamento operazione "crediti sanitari 2008 e pregressi" come da DGR 689/09;

– Coordinamento operazione "crediti sanitari 2007" come da DGR 1041/2007;

Specifiche mansioni proprie dell'attività:

– Supporto alla Banca per la determinazione degli importi da erogare giornalmente alle strutture cedenti;

– Verifica dei mandati di pagamento della Regione Lazio a favore dell'Istituto di Credito;

– Calcolo degli interessi riconosciuti per l'eventuale ritardo dei mandati regionali;

– Assistenza per la risoluzione di eventuali problematiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2025
IRCSS Lazzaro Spallanzani

• Qualifica conseguita	Formazione Manageriale per Direttore Generale delle Aziende Sanitarie e degli Enti del S.S.N.
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	2023 Università degli Studi e-Campus MASTER II LIVELLO in Management, Governance e Performance dei Dirigenti della Pubblica Amministrazione
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	2022 Luiss Business School Corso di perfezionamento universitario – Formazione manageriale per Dirigenti di Aziende Sanitarie DAS
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	2018 PRINCE2® Foundation PRINCE2® Foundation Certificate in Project Management
• Data • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Voto	2004 Università degli Studi La Sapienza di Roma Laurea in Scienze Politiche 100/110
DOCENZE	Anno: 2020 JEMOLO - Istituto regionale di studi giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo Docente Corso di formazione manageriale della Regione Lazio per direttori sanitari aziendali e direttori di struttura complessa – come da art.15 e 16 – quinquies del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. Modulo: I piani di Rientro
ARTICOLI E PUBBLICAZIONI	
	Organizzazione Sanitaria, Fascicolo 02/2022, FRG Editore, ISSN 0394-283X Il pareggio di bilancio durante la pandemia COVID-19: un traguardo possibile. A balanced budget during the COVID-19 pandemic: a possible goal di M. D'Innocenzo M., A. Rossetti, S. Valloni
	Mondo Sanitario, Fascicolo 01/2021, Rivista FRG Editore, ISSN 0544-7771. Dalla lotta alla gestione della pandemia. Case study ASL Rieti: 3-T "Testare, Tracciare, Trattare" di Antonella Rossetti et al
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
LINGUE	
MADRELINGUA	ITALIANO

ALTRE LINGUE

	Ascolto	Lettura	interazione	Produzione orale	Produzione scritta
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
PORTOGHESE	C1	C1	C1	C1	C1
SPAGNOLO	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE PROFESSIONALI

Analisi economiche, patrimoniali, finanziarie e gestionali; contabilità economico-patrimoniale; contabilità finanziaria; riconciliazioni contabili; bilancio consolidato; controllo di gestione; contabilità dello Stato, delle Regioni, degli Enti Locali e delle Aziende Sanitarie; definizione strumenti di reporting; analisi scostamenti; analisi di scenari; definizione e implementazione di procedure amministrativo-contabili; supporto tecnico, metodologico e operativo per la contabilità generale e la contabilità analitica; progettazione e implementazione di sistemi di pianificazione, programmazione, contabilità e controllo di gestione.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Gestione di progetti complessi in ambito amministrativo, organizzativo, e contabile nella Pubblica Amministrazione. Buone doti comunicative ed una particolare attitudine al lavoro di squadra. Ottima capacità di lavorare in situazioni di stress e di Problem Solving. Esperienza nella gestione delle risorse umane.

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza degli strumenti di Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint ed Access), dell'ambiente Internet con i suoi browser, Internet Explorer; Firefox, Google Chrome, ed i software di posta elettronica, Outlook e Outlook Express.

PATENTE

Patente B

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" così come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018

Antonella Rossetti

ROSSETTI ANTONELLA
2025.05.14 10:38:34
CN=ROSSETTI ANTONELLA
C=IT
O=REGIONE LAZIO
2.5.4.97=VATIT-80143490581
RSA/2048 bits

Data 13.05.2025