

curriculum vitae

EMANUELA
VERNA

Informazioni personali

NOME **Emanuela Verna**
NAZIONALITÀ **Italiana**
E-MAIL **everna@regione.lazio.it**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da — a) dal 12 giugno 2024 ad oggi
- Nome del datore di lavoro Regione Lazio- Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Funzionario presso l'Area Controllo di Gestione ed Internal Audit –Elevata Qualificazione I ^A fascia denominata “Programmazione Economica e Controllo di Gestione degli Enti del SSR”- atto di conferimento G07460 del 7 giugno 2024.
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del monitoraggio della spesa sanitaria e dell'analisi degli scostamenti tra il BEP e il CE con esame ed individuazione delle azioni correttive in caso di scostamenti. Responsabile del governo e coordinamento degli Enti del SSR nello svolgimento delle specifiche attività di contabilità analitica coerentemente agli obiettivi ministeriali. Responsabile del coordinamento e monitoraggio degli Enti del SSR nello svolgimento delle attività PAC. Responsabile del monitoraggio e coordinamento in materia di progetti finanziati con Obiettivi di Piano e altri fondi finalizzati. Supporta l'Area finanziaria e Rapporti con gli Operatori economici nella ripartizione dei finanziamenti statali per gli Obiettivi di Piano .
Responsabile dell'analisi dei dati per misurare l'efficacia e l'efficienza dei processi produttivi SSR. Responsabile dei provvedimenti amministrativi inerenti l'implementazione del Sistema di Contabilità Analitica delle Aziende del SSR. Responsabile della predisposizione di appositi Piani triennali ed annuali in materia di internal audit. Responsabile del controllo dei modelli ministeriali SP e LA degli Enti del SSR ai fini della trasmissione ai ministeri competenti.
Contribuisce alla individuazione dei fabbisogni di fattori produttivi degli Enti del SSR.

- Date (da — a) dal 22 novembre 2022 al 31 maggio 2024
- Nome del datore di lavoro Regione Lazio- Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Funzionario presso l'Area Risorse Finanziarie del SSR -Posizione Organizzativa di I^A fascia denominata “Sistema Pagamenti, Contabilità analitica e Controllo interno”

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del trasferimento mensile a LazioCrea S.p.A. delle risorse necessarie al pagamento delle fatture immesse sul Sistema Pagamenti, per conto delle Aziende Sanitarie.

Provvede al trasferimento mensile alle Aziende Sanitarie delle risorse necessarie al pagamento dell'IVA riferita alle fatture immesse sul Sistema Pagamenti e pagate nel mese precedente.

Provvede al trasferimento mensile al LazioCrea S.p.A. delle risorse necessarie al pagamento, per conto delle Aziende Sanitarie, delle fatture delle farmacie convenzionate,

Predisporre le rimesse mensili in acconto a favore delle Aziende Sanitarie concordando con le stesse eventuali rettifiche/integrazioni della rata mensile.

Coordina le attività necessarie per l'adeguamento e la manutenzione correttiva ed evolutiva del Sistema Pagamenti.

Monitora in corso d'anno lo stock di debito scaduto delle Aziende Sanitarie, divulga i dati ai soggetti interessati e controlla il corretto utilizzo delle causali di blocco.

Rilascia le certificazioni di pagamento delle fatture immesse sul Sistema Pagamenti o pagate centralmente dalla Regione Lazio, su richiesta delle Aziende Sanitarie, dell'Avvocatura Regionale, o degli organi di controllo; laddove necessario, richiede all'Istituto Tesoriere il rilascio delle quietanze di pagamento.

Coordina l'attività di internal audit in ambito amministrativo-contabile del SSR mediante la predisposizione di appositi Piani triennali ed annuali.

Coordina e verifica le attività svolte in materia di contabilità analitica nelle Aziende del SSR coerentemente agli obiettivi ministeriali.

Coordina e verifica delle attività svolte dalle Aziende del SSR relativamente ai P.A.C..

Rendiconta ai Ministeri sullo stato di avanzamento dei P.A.C.

Responsabile dei provvedimenti amministrativi inerenti l'implementazione del Sistema di Contabilità Analitica delle Aziende del SSR.

Responsabile del procedimento di verifica dello stato di attuazione della COAN delle singole Aziende Sanitarie.

- Date (da — a) dal 1 luglio 2021 al 21 novembre 2022
- Nome del datore di lavoro Regione Lazio- Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Funzionario presso Area Risorse Finanziarie del SSR -Posizione Organizzativa di II^A fascia denominata “Mobilità Sanitaria”

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità delle attività connesse all'elaborazione dei flussi di mobilità sanitaria interregionale ed internazionale (compresi flussi dell'Ospedale Bambino Gesù).

Partecipazione ai Tavoli di lavoro con il Ministero della Salute e MAECI.

Partecipazione ai Tavoli di lavoro con il Coordinamento tecnico per la mobilità interregionale. Partecipazione ai Tavoli di lavoro con il Coordinamento tecnico per la mobilità internazionale. Partecipazione ai tavoli di lavoro per lo studio dei costi di mobilità interregionale passiva. Attività di assistenza all'estero ai cittadini

comunitari e non comunitari .Attività di formazione e supporto alle aziende sanitarie su piattaforma NSIS e RINA. Up-loading fatture Asp UE ed Asp C sul sistema ministeriale NSIS.

<ul style="list-style-type: none">• Date (da — a)• Nome del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	<p>dal 16 Maggio 2019 al 30 Giugno 2021</p> <p>Regione Lazio- Direzione Regionale Salute e Integrazione Socio Sanitaria</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario presso Area Risorse Finanziarie del SSR -Posizione Organizzativa di II ^A fascia denominata “Mobilità Sanitaria”</p>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabilità delle attività connesse all’elaborazione dei flussi di mobilità sanitaria interregionale ed internazionale (compresi flussi dell’Ospedale Bambino Gesù). Partecipazione ai Tavoli di lavoro con il Ministero della Salute e MAECI. Partecipazione ai Tavoli di lavoro con il Coordinamento tecnico per la mobilità interregionale. Partecipazione ai Tavoli di lavoro con il Coordinamento tecnico per la mobilità internazionale. Partecipazione ai tavoli di lavoro per lo studio dei costi di mobilità interregionale passiva. Attività di assistenza all’estero ai cittadini comunitari e non comunitari .Attività di formazione e supporto alle aziende sanitarie su piattaforma NSIS e RINA. Up-loading fatture Asp UE ed Asp C sul sistema ministeriale NSIS.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da — a)• Nome del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	<p>dal 16 Maggio 2017 al 15 Maggio 2019</p> <p>Regione Lazio- Direzione Regionale Salute e politiche sociali</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario presso Area Risorse economico-finanziarie Posizione Organizzativa di II ^A fascia denominata “Monitoraggio delle Attività dell’Area”</p>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>Coordinamento dell’attività dell’Area, nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none">- gestione documentale degli atti: DCA, determinazioni, atti di liquidazione- gestione documentale Obiettivi dirigente- supporto al Dirigente nell’organizzazione dell’Archivio- supporto al Dirigente nell’organizzazione della segreteria- rapporti con la segreteria direzionale- gestione documentale missioni dirigente <p>Responsabilità inerente l’attività di ricognizione delle risorse finanziarie relative agli Obiettivi previsti dal Piano sanitario Nazionale per le singole aziende sanitarie locali ed ospedaliere. Assunzione dei relativi provvedimenti di impegno finanziario.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da — a)Nome del datore di lavoro• Tipo di azienda o settoreTipo di impiego	<p>dal 6 agosto 2014 al 15 Maggio 2017</p> <p>Regione Lazio - Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario presso Area Credito, Inc. alle Imprese, Artig. e Coop. Titolare di Posizione Organizzativa di I ^A fascia denominata "Coordinamento, Cooperazione, microcredito e filiere produttive" conferita in data 6 agosto 2014 con atto di organizzazione n.G11434</p>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">-Coordinamento e responsabilità generale delle attività inerenti la promozione ed il sostegno alla cooperazione-Responsabilità delle attività connesse alla programmazione 2014-2020 in materia di strumenti di sostegno alle PMI nell’ambito del POR FESR LAZIO, contributi a fondo perduto, contributi in conto interessi, incubatori ed acceleratori di impresa- Coordinamento e responsabilità generali delle attività inerenti il microcredito e la microfinanza

- Coordinamento e responsabilità generale delle attività inerenti gli interventi per l'imprenditoria femminile e giovanile
- Responsabilità dell'attività di revisione dei residui attivi e passivi

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) 	da Marzo 2014 ad Agosto 2014
Nome del datore di lavoro	Regione Lazio - Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario presso Area Credito, Inc. alle Imprese, Artig. e Coop. Titolare di Posizione Organizzativa di II ^A fascia denominata " Cooperazione, microcredito e interventi a favore delle PMI" conferita in data 11 aprile 2014 con atto di organizzazione n.G05389;
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Attività di supporto alla pianificazione POR 2014-2020 Referente direzionale attività di bilancio e ricognizione dei residui Responsabile finanziamenti Imprenditoria femminile Responsabile finanziamenti Imprenditoria giovanile Responsabile Attività di programmazione regionale in materia di cooperazione Responsabile Attività connesse al microcredito e microfinanza delle PMI
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) 	da Febbraio 2014 a Marzo 2014
Nome del datore di lavoro	Regione Lazio - Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario presso Area Ricerca Finalizzata , Innovazione e Green economy
Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto alla pianificazione POR 2014-2020 Referente direzionale attività di bilancio e ricognizione residui
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) 	da Ottobre 2010 a Gennaio 2014
Nome del datore di lavoro	Regione Lazio - Direzione Istruzione, Progr Offerta Scolastica e Formativa P.A
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario presso la Segreteria del Direttore
Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria con particolare riferimento al controllo di gestione nelle materie di competenza della Direzione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) 	da Novembre 2007 a Ottobre 2010
Nome del datore di lavoro	Regione Lazio – Dipartimento Sociale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario presso Segreteria del Direttore
Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria con particolare riferimento al controllo di gestione nelle materie di competenza del Dipartimento
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) 	da Maggio 2004 a Novembre 2007
Nome del datore di lavoro	Regione Lazio – Dipartimento Sociale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario presso l'ufficio di Staff del Dipartimento
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Controllo di gestione delle Direzioni del Dip.to

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego 	<p>da Maggio 2003 a Maggio 2004 Regione Lazio – Dipartimento Territorio Pubblica Amministrazione Funzionario presso l'ufficio di Staff del Dipartimento</p>
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Controllo di gestione delle Direzioni del Dip.to
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità 	<p>da Dicembre 2001 a Maggio 2003 Provincia di Roma – Direzione Servizi Sociali Pubblica Amministrazione Funzionario presso l'Area politiche Giovanili</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego 	<p>da Luglio 1996 a Dicembre 2001 Regione Lazio – Dipartimento Risorse e Sistemi Pubblica Amministrazione Istruttore Contabile presso il Trattamento Economico del Personale</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività fiscale 730, 770 Gestione contribuenti INPS, INPGI e CASAGIT Gestione buste paga</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego 	<p>da Luglio 1996 a Dicembre 2001 Regione Lazio – Dipartimento Risorse e Sistemi Pubblica Amministrazione Istruttore Contabile presso il Trattamento Economico del Personale</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività fiscale 730, 770 Gestione contribuenti INPS, INPGI e CASAGIT Gestione buste paga</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) Nome del datore di lavoro Tipo di impiego 	<p>dal 1998 al 2001 Studio Sabema S.r.l. Praticantato commerciale. Contabilità di bilancio e reporting. Consulenza ed assistenza fiscale. Contenzioso tributario. Fiscalità del settore immobiliare Fiscalità persone fisiche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego 	<p>da Luglio 1996 a Dicembre 2001 Regione Lazio – Dipartimento Risorse e Sistemi Pubblica Amministrazione Istruttore Contabile presso il Trattamento Economico del Personale</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Attività fiscale gestione 730, 770 Gestione contribuenti INPS, INPGI e CASAGIT Gestione buste paga</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 2019
 - Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione Università degli Studi di Napoli PEGASO
 - Qualifica conseguita Master di II Livello 'Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A'
-
- Data 2005
 - Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione Ateneo Pontificio Regina Apostolorum
 - Qualifica conseguita Master in Donna, Cultura e Società
-
- Data 2002-2003
 - Nome e tipo di Istituto di Istruzione o formazione Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica ed Enti Locali
 - Qualifica conseguita Master in diritto e pratica dei Lavori Pubblici
-
- Data 2001
 - Qualifica conseguita Tirocinante professionale Dottore commercialista
-
- Data 2000
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione Centro AICA
 - Qualifica conseguita Possessore certificato ECDL
-
- Data 1998
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma 'La Sapienza'
 - Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento
-
- Data 1996
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione ExecuTrain
 - Qualifica conseguita Corso di Microsoft Excel 5.0 – base ed intermedio

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

Altra lingua Inglese

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

Altra lingua Tedesco

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

Capacità e competenze relazionali Ottime capacità relazionali sviluppate nelle esperienze di lavoro che si sono sempre svolte in attività di team

Capacità e competenze organizzative Elevate capacità organizzative

Capacità e competenze tecniche Ottime conoscenze informatiche

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 bis del DPRn. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo decreto.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003.

Roma, 04/11/2024

FIRMATO
Emanuela Verna