



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome Rossi Giovanna
Contatti grossi@regione.lazio.it; cell.aziendale: 334.1157849

Esperienza professionale

Regione Lazio. Funzionario esperto in amministrazione, categoria D1/D4 Area Coordinamento del contenzioso, affari legali e generali della Direzione regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria

Attuale incarico ricoperto

Atto di organizzazione n. G08349 del 24.6.2021: Posizione Organizzativa di 1° fascia denominata: "Supporto alle strutture della Direzione ai fini della difesa della Regione in giudizio nei contenziosi più rilevanti di risorse umane, farmaceutica, prevenzione, risorse tecnologiche e programmazione e assistenza territoriale azione e monitoraggio delle scadenze", assegnata dalla Direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria, Area Coordinamento contenzioso, affari legali e generali.

Principali attività e responsabilità

Coadiuvare il dirigente nella gestione del contenzioso, garantendo raccordo con l'Avvocatura regionale, con l'Avvocatura dello Stato e con la Corte dei Conti. Assicurare il coordinamento con gli uffici legali delle Aziende sanitarie locali. Supportare la difesa in giudizio per conto delle strutture amministrative della Direzione, con riguardo in particolare alle Aree: Risorse Umane, Prevenzione e Promozione della salute, Rete integrata del territorio, Patrimonio e tecnologie, Farmaci e dispositivi. Predisporre l'archiviazione dei dati relativi a documenti, atti, pronunce giurisdizionali, memorie tecniche di difesa predisposte dalle singole strutture. Assicurare la redazione delle memorie tecniche per la difesa in giudizio, garantendo assistenza giuridica alle Aree di competenza. Effettuare il monitoraggio degli adempimenti legali. Predisporre le determinazioni di costituzione nei giudizi penali, civili ed erariali. Assicurare il riscontro delle istanze e delle diffide dei cittadini

Dal 2019 al 2021

Posizione organizzativa di 1° fascia denominata: "Supporto alle strutture della Direzione nella difesa in giudizio".

Dal 2017 al 2019

Regione Lazio. Ufficio Requisiti autorizzativi e di accreditamento - Area Pianificazione e controllo strategico, verifiche e accreditamenti della Direzione regionale Salute e Politiche Sociali.

Incarico ricoperto

Alta professionalità denominata: "Autorizzazione e accreditamento connessi a contenzioso, accordi, normazione e regolamentazione".

Principali attività e responsabilità

Istruzione di procedimenti che interessano le strutture sanitarie con peculiari profili di complessità per dimensioni o per connessione con contenzioso; ottemperanza a provvedimenti dell'autorità giudiziaria; alle istruttorie di pratiche correlate a vicende penalmente rilevanti; istruttorie relative a richieste di controllo; procedimenti relativi ad interrogazioni parlamentari; ai procedimenti avviati che presentano non conformità anche in esito ai rilievi degli organi di controllo, con particolare riferimento al NAS.; 'aggiornamento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento di cui al DCA 8/2011 (requisiti autorizzativi) e DCA 90/2010 (requisiti

accreditamento); recepimento accordi e attuazione delle Conferenze stato Regioni con impatto regolamentare; provvedimenti di voltura, trasferimento e qualsiasi altra modifica del titolo autorizzativo originario per le strutture autorizzate ed accreditate; attività di consulenza nei confronti degli erogatori dei servizi sanitari e socioassistenziali, nonché di privati cittadini, in esito a quesiti formulati all'Ufficio

Dal 25 marzo 2014 al 18 maggio 2017

Regione Lazio - Autorità di Audit dei programmi FESR e FSE cofinanziati dall'UE (AdA) della Presidenza della Giunta Regionale del Lazio. Provvedimento Det. n. G03620 del 24/03/2014.

Lavoro/posizione ricoperti

Funzionario esperto in amministrazione. Titolare di indennità di segretariato di I° fascia.

Principali attività e responsabilità

Controllo delle operazioni campionate dall'Autorità di Audit sulla spesa certificata alla CE con conseguente elaborazione di rapporti preliminari e definitivi di audit. Dal 2012 a marzo 2016 unico funzionario responsabile del controllo di II livello sugli strumenti innovativi di Ingegneria finanziaria (Audit operazione e sistemi). Incaricata dell'elaborazione del RAC (rapporto annuale di Controllo) per la sezione degli strumenti innovativi di ingegneria finanziaria. Esecuzione degli adempimenti verso la Commissione Europea anche in relazione al nuovo ciclo di programmazione comunitaria. Redazione degli atti amministrativi di competenza della struttura e svolgimento di attività amministrative trasversali. Coordinamento delle risorse di assistenza tecnica LazioCrea che fanno parte del team di controllo.

gennaio - marzo 2014

Regione Lazio - Area Affari Generali della Direzione Regionale Risorse

Lavoro/posizione ricoperti

Funzionario esperto in amministrazione

Principali attività e responsabilità

Regione Lazio - Area Progetti di Iniziativa Comunitaria della Direzione Regionale Attività della Presidenza - già presso il Dipartimento Istituzionale e Territorio, via R. Raimondi Garibaldi, 7 - Roma.

dicembre 2010 - maggio 2012

Supporto e assistenza al personale regionale nella fase della riorganizzazione amministrativa, attraverso la diffusione di nuovi iter e procedure in conseguenza dei cambiamenti organizzativi in atto.

Lavoro/posizione ricoperti

Funzionario esperto in amministrazione (D1/D3) nella struttura istituita a seguito della modifica organizzativa di cui alla Det. n. A6906 del 13/12/2010.

Principali attività e responsabilità

Tutte le attività finalizzate alla partecipazione della Regione Lazio, in qualità di cofinanziatore, ai bandi di finanziamento europei promossi dalle Direzioni Generali della Commissione Europea (su sicurezza, pari opportunità, lavoro, salute ed altri ambiti di interesse per il territorio laziale). Predisposizione degli atti amministrativi conseguenti.

giugno 2009 - dicembre 2010

Regione Lazio - struttura di staff "Programmi e Progetti Europei" del Dipartimento Sociale, via R.R. Garibaldi, 7 - Roma

Lavoro/posizione ricoperti

Funzionario esperto in amministrazione.

Principali attività e responsabilità

Tutte le attività connesse all'ambito dei finanziamenti diretti dell'UE (*calls for proposal*). In particolare, collabora allo svolgimento di azioni di ricerca, stimolo, supporto, consulenza, valutazione ed accompagnamento ad iniziative assunte dalle strutture regionali e da soggetti singoli, enti, associazioni, fondazioni, al fine di aderire con successo ai bandi di finanziamento europei, sino alla presentazione dei progetti nelle opportune sedi. Inoltre, affianca il dirigente nell'ordinaria gestione dello staff,

predisponendo gli atti amministrativi di competenza, sino alla elaborazione di resoconti ed analisi complesse.

luglio 2007 - giugno 2009

Regione Lazio - struttura di staff "Programmi Comunitari – Autorità di Certificazione (già Autorità di Pagamento) del Fondo Sociale Europeo" nel Dipartimento Sociale – via R. R. Garibaldi, 7 – Roma.

Lavoro/posizione ricoperti

Funzionario esperto in amministrazione

Principali attività e responsabilità

Predisposizione delle domande di pagamento alla Commissione Europea per l'erogazione delle varie *tranches* dei fondi strutturali di cui al POR del FSE per i periodi di programmazione 1999 - 2006 e 2007 - 2013. Ha svolto missioni di controllo sulla gestione dei fondi strutturali presso gli organismi e gli enti beneficiari in tutto il Lazio nel contesto delle competenze proprie dell'Autorità di Pagamento. Nel contempo, ha assunto la responsabilità del procedimento di cofinanziamento dei progetti europei in cui la Regione ha partecipato quale partner, nonché ha affiancato il dirigente nel supporto tecnico ai soggetti (onlus, società, enti, privati cittadini) interessati alla partecipazione alle *calls for proposal* bandite dalle Direzioni Generali della Commissione Europea.

2004 – 2007

Regione Lazio - Area "Struttura di supporto al Comitato per le pari opportunità", successivamente Area "Pari opportunità e politiche di genere" – già presso il Dipartimento Istituzionale.

Lavoro/posizione ricoperti

Funzionario esperto in amministrazione

Principali attività e responsabilità

Responsabile del procedimento negli atti elaborati per la diffusione della cultura della parità e pari opportunità nell'ente e sul territorio. Nei tre anni di servizio presso la suddetta Area la scrivente ha approfondito tutta la materia delle pari opportunità sia attraverso un'adeguata formazione professionale basata sulla conoscenza delle norme vigenti, sia nella declinazione di tali norme negli atti amministrativi redatti quale responsabile del procedimento

1996 – 2004

Regione Lazio - Area Stato giuridico del Personale e Area Informatica

Lavoro/posizione ricoperti

Assistente amministrativo

Principali attività e responsabilità

Elaborazione di pareri giuridici in materia di personale. Trasferita nel 1998 nell'ufficio Organizzazione e Metodi e nell'Area Informatica della Regione Lazio con mansioni amministrative e incarichi nell'ambito della comunicazione multimediale. Ha coordinato il primo nucleo di esperti informatici della società Laziomatica (poi Lait Spa, attualmente LazioCrea) incaricata di gestire gli apparati informatici ed i sistemi informativi della Regione Lazio, attraverso un'adeguata formazione sull'organizzazione ed il funzionamento dell'ente regionale.

1993 – 1996

Ferrovie dello Stato – Sala Disco Verde, Fiumicino Aeroporto

Lavoro/posizione ricoperti

Vincitrice di concorso pubblico con la qualifica di capo gestione

Principali attività e responsabilità

Servizio marketing e rapporti con la clientela

Requisiti culturali

5 giugno 2017

Laurea magistrale in Giurisprudenza, Università telematica Pegaso, voto 110/110 con lode.

1986 - 11 aprile 1991	Laurea vecchio ordinamento in Scienze Politiche, indirizzo politico-economico, Università degli Studi di Roma "La Sapienza", voto 110/110 con lode.
Anno acc.1990/91	Diploma di perfezionamento corso annuale in "Politica e legislazione bancaria" - Università "La Sapienza".
1993	Corso post universitario di Specializzazione in Commercio Estero e Finanza Internazionale - (Cor.C.E.) finanziato dall'"Istituto Nazionale per il commercio estero – ICE".
Anno acc. 1998/00	Diploma di Specializzazione corso biennale in Analisi e Gestione della Comunicazione - Università di Roma "Tor Vergata", con indirizzo giornalistico.
Anno acc. 2015/2016	Master di II livello annuale su "European Fund Manager: value chain per lo sviluppo territoriale" Università "Link Campus", voto 110/110 con lode.
Corsi di formazione ed aggiornamento	Tutti i corsi obbligatori sulla piattaforma EduLazio. In fase di svolgimento il Corso di Alta Formazione per Disability Manager.
Capacità e competenze linguistiche	
Madrelingua	Italiana
Altre lingue	Inglese, francese, spagnolo
Caratteristiche personali e relazionali	Flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi. Elevate abilità relazionali di comunicazione con soggetti interni/esterni all'ente accertate e certificate in sede di attività valutativa annuale da parte del datore di lavoro. Gestione efficace degli incontri informali.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di partecipare in maniera attiva e costruttiva alle riunioni di lavoro, comprese quelle esterne con rappresentanti dell'amministrazione centrale, dell'Unione Europea e di altri soggetti istituzionali. Motivazione alla formazione ed all'aggiornamento in relazione alle funzioni da svolgere
Capacità e competenze tecniche	Conoscenza tecnica pluriennale, elevata, innovativa e plurispecialistica, della materia europea, acquisita professionalmente all'interno dell'ente e supportata da idonea conoscenza del quadro normativo, organizzativo e tecnico di riferimento, rispetto ai fondi comunitari indiretti e diretti, sia nel settore dell'Audit che della Certificazione. Conoscenza della governance sanitaria regionale, dal punto di vista degli attori e dei processi. Conoscenza dell'organizzazione regionale, maturata in esperienza pluriennale in molteplici strutture amministrative ed ambiti professionali.
Coerenza tra profilo/esperienza professionale/ funzioni	Capacità di assumere responsabilità particolari nel campo dello studio, analisi e valutazione propositiva dei problemi per cooperare a conseguire il programma di governo dell'ente, nonché di svolgere attività ispettive, di vigilanza e di controllo, come desumibile dall'esperienza pregressa. Capacità di assumere incarichi correlati a responsabilità giuridica oggetto di sindacato da parte di organi superiori. Capacità di gestione di procedimenti amministrativi anche complessi, rilevabile dagli incarichi svolti e dalle elevate performance individuali e di gruppo acquisite.
Capacità e competenze informatiche	Abilità nell'utilizzo di diversi applicativi del sistema Office, di Internet e posta elettronica. Certificazione informatica Eipass.

Altre capacità e competenze

Il corso di studi seguito ai fini del Diploma di Specializzazione presso la Scuola Biennale di specializzazione in Analisi e Gestione della Comunicazione dell'Università Tor Vergata ha consentito di acquisire un titolo accademico del terzo ciclo, equiparabile al dottorato di ricerca, nel settore della comunicazione pubblica ed istituzionale.

Con il Master di II livello sui Fondi Strutturali, titolo accademico del terzo ciclo equiparabile al dottorato di ricerca, è stata acquisita un'ulteriore formazione altamente specialistica nel settore europeo. Il project work redatto al termine del Master ha riguardato uno specifico studio su una struttura regionale in fase di riorganizzazione organizzativa e contabile, ai sensi del D.lgs 118/2011.

Abilitazioni professionali

Iscrizione all'Albo interregionale dei giornalisti del Lazio e Molise (2000), attualmente in sospensione volontaria.

Ulteriori informazioni

Dal 2014 componente del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Ultimo incarico: determinazione n. G08491 del 4/7/2018.

Componente della Commissione Pari Opportunità del Forum dei CUG presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Ha svolto incarichi di presidente di commissione di esame nei corsi di formazione professionale regionali.

Presidente di seggio nelle elezioni di rinnovo del CdA dell'Università Agraria di Castel Madama (Decreto del Presidente R.L. T0263/2010).

Ha svolto il ruolo di segretario nella commissione di concorso per l'ammissione al corso di formazione in Medicina generale 2021-2023.

Performance

Massima valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione individuale di risultato.

Encomi

Nel 1997 e 1999 per aver partecipato al lancio di due campagne regionali di comunicazione; nel 2003 e 2004, nell'ambito dello svolgimento di funzioni specificatamente amministrative; nel 2017 per l'ottimale chiusura della programmazione europea 2007-2013.

In fede
Giovanna Rossi

Si dichiara, ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 bis DPR. n.445/2000 e sue mm. e ii., di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del succitato DPR, le sanzioni previste dal c.p. e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti.

Si rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. lgs. n.196/2003.

Ultimo aggiornamento: dicembre 2021