

curriculum vitae

EMANUELA
VERNA

Informazioni personali

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

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da — a) dal 1 luglio 2021 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 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.
- Date (da — a) dal 16 Maggio 2019 al 30 Giugno 2021
- 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.
- Date (da — a) dal 16 Maggio 2017 al 15 Maggio 2019
- Nome del datore di lavoro Regione Lazio- Direzione Regionale Salute e politiche sociali
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Funzionario presso Area Risorse economico-finanziarie Posizione Organizzativa di

II ^A fascia denominata "Monitoraggio delle Attività dell'Area"

- Principali mansioni e
- responsabilità

Coordinamento dell'attività dell'Area, nel dettaglio:

- 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

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.

- Date (da — a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

dal 6 agosto 2014 al 15 Maggio 2017

Regione Lazio - Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive
Pubblica Amministrazione

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

- Principali mansioni e responsabilità

- 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

- Date (da — a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

da Marzo 2014 ad Agosto 2014

Regione Lazio - Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive
Pubblica Amministrazione

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;

- 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

- Date (da — a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

da Febbraio 2014 a Marzo 2014

Regione Lazio - Direzione Sviluppo Economico e Attività Produttive
Pubblica Amministrazione

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
• Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	da Ottobre 2010 a Gennaio 2014 Regione Lazio - Direzione Istruzione, Progr Offerta Scolastica e Formativa P.A Pubblica Amministrazione Funzionario presso la Segreteria del Direttore Attività di segreteria con particolare riferimento al controllo di gestione nelle materie di competenza della Direzione
• Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	da Novembre 2007 a Ottobre 2010 Regione Lazio – Dipartimento Sociale Pubblica Amministrazione Funzionario presso la Segreteria del Direttore
Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria con particolare riferimento al controllo di gestione nelle materie di competenza del Dipartimento
• Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	da Maggio 2004 a Novembre 2007 Regione Lazio – Dipartimento Sociale Pubblica Amministrazione Funzionario presso l'ufficio di Staff del Dipartimento
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Controllo di gestione delle Direzioni del Dip.to
• Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	da Maggio 2003 a Maggio 2004 Regione Lazio – Dipartimento Territorio Pubblica Amministrazione Funzionario presso l'ufficio di Staff del Dipartimento
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Controllo di gestione delle Direzioni del Dip.to
• Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	da Dicembre 2001 a Maggio 2003 Provincia di Roma – Direzione Servizi Sociali Pubblica Amministrazione Funzionario presso l'Area politiche Giovanili Responsabile delle attività dell'Area ivi comprese gare di forniture e servizi
• Date (da — a) Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	da Luglio 1996 a Dicembre 2001 Regione Lazio – Dipartimento Risorse e Sistemi Pubblica Amministrazione Istruttore Contabile presso il Trattamento Economico del Personale
Principali mansioni e responsabilità	Attività fiscale modelli 730, 770

• Date (da — a) dal 1998 al 2001
Nome del datore di lavoro Studio Sabema S.r.l.
Tipo di impiego Praticantato commerciale. Contabilità di bilancio e reporting. Consulenza ed assistenza fiscale. Contenzioso tributario. Fiscalità del settore immobiliare
Fiscalità persone fisiche.

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

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

Altra lingua Tedesco

- Capacità di lettura Scolastico
- Capacità di scrittura Scolastico
- 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, 15.7.2021

In fede
Emanuela Verna