

INFORMAZIONI PERSONALI Antonella Rossetti

PROFILO PROFESSIONALE Dirigente amministrativo

POSIZIONE RICOPERTA ASL Rieti  
Direttore UOC Economico Finanziaria

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

AZIENDA SANITARIA LOCALE DI RIETI Direttore UOC Economico Finanziaria, con il compito di assicurare un'efficace funzione di organizzazione e gestione delle linee di attività e dei servizi di competenza della UOC Economico Finanziaria, in particolare:

2019 – in  
corso

- 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 passivo 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 preventivo annuale e del bilancio d'esercizio

KPMG ADVISORY S.P.A.  
(da gen 2011 a sett 2019)

Principali progetti eseguiti:

2014 –  
2019

**Cliente: Regione Lazio**

**Ruolo:** 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:** Manager**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:** 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.

2016

2019

**Cliente: ASL ROMA 4****Ruolo:** 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:** 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.

2016  
2019

**Cliente:** ASL Viterbo

**Ruolo:** 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:** Manager

**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.

2006 **Società:** Linceo Srl

2010 **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 progressi" 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

---

2018

PRINCE2® Foundation Certificate in Project Management

2004

Laurea in Scienze Politiche

Università degli Studi La Sapienza di Roma

COMPETENZE PERSONALI

| Lingua madre<br>Altre lingue | Italiano    |         | PARLATO     |                     | PRODUZIONE<br>SCRITTA |
|------------------------------|-------------|---------|-------------|---------------------|-----------------------|
|                              | COMPRESIONE |         | Interazione | Produzione<br>orale |                       |
|                              | Ascolto     | Lettura |             |                     |                       |
| 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** **Qualifiche professionali contabili, finanziarie e gestionali; contabilità generale, contabilità finanziaria; conciliazioni 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.**

**Dati personali** **Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Roma, 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".**

17/04/2020

