

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

- Cognome e Nome
- E-mail
- Pec
- Incarico attuale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

- Principali mansioni e responsabilità

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:

Rossetti Antonella

Dirigente Amministrativo Regione Lazio

07/05/2025 – in corso

Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00145 Roma

Sanità

Dirigente *ad interim* Area Controllo di Gestione Internal Audit della Direzione

Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria

Determina Regionale G05528 del 07/05/2025

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.

01/05/2025 – in corso

Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7, 00145 Roma

Sanità

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

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 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 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)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda e settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/03/2025 – 30/04/2025
ASL Roma 2 – Via Maria Brighenti 23, 00159 Roma
Sanità
Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato (Deliberazione n. 3/2025)
Funzioni di Supporto alla Direzione Amministrativa Aziendale
- Date (da-a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda e settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 27.12.2022 – 28.02.2025
Azienda Sanitaria Locale Rieti - Via del Terminillo,42 02100 Rieti
Sanità
Direttore Area Innovazione e Sviluppo (Delibera del Direttore Generale n. 1231 del 27.12.2022)
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;

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

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

16.09.2019 – 28.02.2025

Azienda Sanitaria Locale Rieti - Via del Terminillo,42 02100 Rieti

Sanità

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 linee 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 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

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

01.10.2021 – 28.02.2025

Azienda Sanitaria Locale Rieti- Via del Terminillo,42 02100 Rieti

Sanità

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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda e settore
- Tipo di impiego

05.07.2021 – 28.02.2025

Azienda Sanitaria Locale Rieti - Via del Terminillo,42 02100 Rieti

Sanità

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	<p>Cliente: ASL Roma 2</p> <p>Ruolo: Senior</p> <p>Progetto: Supporto all'elaborazione del Bilancio di Esercizio 2017</p> <p>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</p>
2016-2019	<p>Cliente: ASL ROMA 2</p> <p>Ruolo: Senior</p> <p>Progetto: Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)</p> <p>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</p>
2016-2019	<p>Cliente: ASL ROMA 4</p> <p>Ruolo: Senior/Manager</p> <p>Progetto: Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)</p> <p>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.</p>
2017	<p>Cliente: ASL ROMA 3</p> <p>Ruolo: Senior</p> <p>Progetto: Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)</p> <p>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.</p>
2016-2019	<p>Cliente: ASL Viterbo</p> <p>Ruolo: Senior/Manager</p> <p>Progetto: Percorsi Attuativi per la Certificabilità (PAC)</p>

2017

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.

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

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

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.

2006-2010

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 | 2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi e-Campus
- Qualifica conseguita | MASTER II LIVELLO in Management, Governance e Performance dei Dirigenti della Pubblica Amministrazione
- Data | 2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Luiss Business School
- Qualifica conseguita | Corso di perfezionamento universitario – Formazione manageriale per Dirigenti di Aziende Sanitarie DAS
- Data | 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | PRINCE2® Foundation
- Qualifica conseguita | PRINCE2® Foundation Certificate in Project Management
- Data | 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi La Sapienza di Roma
- Qualifica conseguita | Laurea in Scienze Politiche
- Voto | 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

Data 01.07.2025