

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Rossella SAGLIOCCA

Telefono

06.65937184

E-mail

rsagliocca@regione.lazio.it

Nazionalità

Italia

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01.06.2024 – data odierna

Regione Lazio – Consiglio Regionale

Settore Pubblico

Contratto a tempo indeterminato – Funzionario Amministrativo (categoria funzionario E.Q. EELL. ex D3)

13.05.2026 – data odierna: Titolare Posizione Organizzativa “Bilancio, rendiconto e monitoraggio della spesa. Analisi effetti finanziari delle proposte di legge di iniziativa consiliare” (Determinazione n. A00389 del 13.05.2026) presso Servizio Economico-Finanziario – Area Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari, Controllo di gestione.

21.10.2024 – 12.05.2026: Titolare Posizione Organizzativa “Gestione del ciclo passivo: impegni di spesa e piani finanziari di attuazione” (Determinazione n. A00913 del 21.10.2024) presso Servizio Amministrativo – Area Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari.

- Principali mansioni e responsabilità

Controllo contabile dei procedimenti amministrativi connessi agli impegni di spesa;

Controllo prenotazioni di spesa sulle deliberazioni dell'Udp;

Controllo indicatori rendiconto 2023 inerenti capacità di pagamento, entrate e spese e predisposizione di un sistema di automatizzazione dello stesso;

Analisi degli incentivi inerenti procedure di gara;

Partecipazione alla procedura di implementazione del sistema PATMOB;

Partecipazione alle attività propedeutiche al mantenimento delle certificazioni UNI EN ISO.

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

17.09.2007 – 31.05.2024

Regione Lazio – Giunta Regionale

Settore Pubblico

Contratto a tempo indeterminato – Esperto Area Amministrativa (categoria funzionario E.Q. EELL. ex D3)

01.07.2021-data odierna: titolare Posizione Organizzativa 2^a fascia “Monitoraggio e controllo dei servizi resi nell'ambito del contratto quadro con la società LazioCrea e aggiornamento del canale web istituzionale della Direzione” (Atto di Organizzazione n. G08323 del 23.06.2021) presso Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area E-procurement, Controlli e Acquisti ICT;

16.05.2019-30.06.2021: titolare Posizione Organizzativa 2^a fascia “Monitoraggio e controllo dei servizi resi nell'ambito del contratto quadro con la società LazioCrea e aggiornamento del canale web istituzionale della Direzione” (Atto di Organizzazione n. G05871 del 06.05.2019) presso Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area E-procurement, Controlli e Acquisti ICT;

16.05.2017-15.05.2019: titolare Posizione Organizzativa “Rilevazione ed analisi dei livelli di spesa degli enti del Servizio Sanitario Regionale” (Atto di Organizzazione n. G06628 del 15.05.2017) presso Direzione Regionale Centrale Acquisti – Area Contenzioso

11.04.2014-15.05.2017: titolare di Posizione Organizzativa 1^a fascia "Definizione dei criteri e dell'entità del finanziamento per le strutture accreditate private -post acuti, Acuti e IRCCS" (Atto di Organizzazione n. G04781 del 11.04.2014) presso Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria

11.04.2011-10.04.2014: titolare di Posizione Organizzativa "Sistema tariffario" (Atto di Organizzazione n. B2956 del 11.04.2011) presso Direzione Regionale Programmazione e Risorse del SSR

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione contratto quadro LAZIOcrea S.p.A. mediante monitoraggio e indagini di customer satisfaction sui servizi erogati.

Supporto alla realizzazione del sistema informativo di gestione del Piano Operativo Annuale di LAZIOcrea S.p.A.

Predisposizione di provvedimenti amministrativi contabili (Delibere, Determine di impegno e liquidazione).

Aggiornamento sito istituzionale della Direzione Regionale Centrale Acquisti.

Supporto all'Area in merito alla programmazione finanziaria ed alla risoluzione di problematiche in ambito finanziario/contabile.

Monitoraggio e predisposizione di report analitici degli enti del SSR in ordine a procedure di approvvigionamento di beni e servizi.

Predisposizione dei provvedimenti di definizione dei livelli massimi di finanziamento per gli anni 2009 – 2010 – 2011 – 2012 – 2013 – 2014 – 2015 – 2016 (nel rispetto delle normative vigenti in materia di spending review) riguardanti principalmente le strutture sanitarie private erogatrici di prestazioni ospedaliere e di RSA a carico del SSR.

Analisi e predisposizione di report sui livelli di spesa degli Enti privati accreditati del SSR.

Collaborazione con l'Avvocatura Regionale per la difesa nei ricorsi in ambito sanitario promossi dai soggetti erogatori privati accreditati avverso i provvedimenti di definizione del budget.

• Date (da – a)

08.01.2007 – 15.09.2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Liegi Srl – Via della Giuliana, 44 - Roma

• Tipo di azienda o settore

Settore Privato

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione con due società di revisione nelle procedure di certificazione del bilancio di esercizio di società clienti operanti nel settore Industriale e di Servizi.

Coordinamento dello Studio Liegi per l'erogazione di servizi di contabilità.

Predisposizione delle procedure di chiusura bilanci di società clienti.

• Date (da – a)

05.07.2004 – 27.12.2006

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

H-Audit Srl – Viale Africa, 120 - Roma

• Tipo di azienda o settore

Settore Privato

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato – Senior 1° anno

• Principali mansioni e responsabilità

01.01.2005 – 27.12.2006

Incaricata nella formazione professionale di nuovi assunti.

Attività di certificazione di bilanci civilistici, coordinando gruppi di lavoro, di società clienti operanti nei settori:

- Information Technology
- Industriale
- Servizi
- Editoriale

Attività di revisione, coordinando gruppi di lavoro, presso società clienti operanti nei settori:

- Industriale
- Finanziario
- Editoriale

Attività di verifiche trimestrali volontarie, in applicazione dell'art. 2409-ter del codice civile, e di legge, secondo l'art. 155 del D.Lgs. 58/98, presso aziende clienti.

05.07.2004 – 31.12.2004

Ordinarie attività di revisione

Lavori "Special", in qualità di assistente, presso società operanti nei settori:

- Pubblico
- Servizi
- Onlus
- Information Technology

Due Diligence:

- per acquisizione
- per incorporazione

Approccio ai principi contabili internazionali (IAS) al fine della riclassificazione di bilanci civilistici di un gruppo di imprese presentato sul mercato Expandi.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01.02.2002 – 30.06.2004

Asp-Laziosanità – Via di S. Costanza, 53 - Roma

Ente dipendente Regione Lazio

Contratto a tempo determinato – Esperto area amministrativa

Collaborazione con Assessorato alla Sanità della Regione Lazio nella determinazione del sistema di rilevazione budgetaria delle AA.SS.LL. e nella successiva analisi dei budget presentati. Partecipazione al procedimento di concordamento.

Predisposizione degli schemi di bilancio economico d'esercizio per il corretto passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico patrimoniale delle Aziende Sanitarie.

Controllo bilanci, analisi degli scostamenti e valutazione dell'efficienza gestionale ai fini dell'approvazione dei bilanci delle AA.SS.LL. da parte della Giunta Regionale.

Svolgimento analisi dei flussi economici comunicati trimestralmente dalle Aziende Sanitarie al Ministero della Sanità.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

02.07.2001 – 31.01.2002

Pricewaterhousecoopers S.p.A. – Largo A. Fochetti, 30 - Roma

Settore Privato

Contratto di stage

Valutazione e analisi dei bilanci economici d'esercizio delle AA.SS.LL.

Svolgimento analisi riguardanti le attività svolte dalle Aziende Sanitarie.

Controllo e valutazione dei processi di contabilizzazione aziendale (generale ed analitica) informatizzati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

A.A. 1995/1996 – 1999/2000

Università degli Studi di Roma "Roma Tre" – Facoltà di Economia

Laurea in Economia Aziendale (vecchio ordinamento)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

A.A. 1990/1991 – 1994/1995

I.T.C. Vittorio Bachelet

Diploma di ragioneria

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità

29/10/2021

Formel Srl

La verifica di congruità e il contratto di servizio per gli affidamenti in house - webinar

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)	2007 – 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASAP/LazioCrea
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	○ Corso base sull'UE: la cittadinanza europea ○ Bilancio regionale e controllo di gestione: fondamentali ○ L'organizzazione regionale ○ Sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 626/94 e successivi) ○ Stipula dei contratti nella P.A. ○ Codice degli appalti: fasi operative, con particolare riferimento all'Amministrazione regionale ○ Il controllo di gestione ○ La Legge Finanziaria 2008 e riflessi sul documento di D.P.E.F.R. ○ Il Responsabile del procedimento in modalità e-learning ○ Pianificazione controlli interni/ Strumenti operativi di programmazione/ Tecniche di letture dei bilanci e dei rendiconti pubblici ○ La responsabilità del dipendente pubblico ○ Conferenza dei servizi ○ Il Pubblico Impiego ○ E-leadership ○ Normativa Privacy ○ Percorso di sviluppo delle competenze manageriali ○ Competenze digitali: conoscenze e abilità per una PA Digitale - webinar ○ Competenze digitali per la P.A.: Area 1, 2, 3, 4 ○ Office 365 ○ SICER (atti amministrativi; bilancio; BUR; ciclo attivo; ciclo passivo; controllo di gestione e strategico; economato) ○ Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio ○ Il Codice Privacy ai tempi del GDPR ○ PNRR – corso base ○ Percorsi di Project Management
• Date (da – a)	15.04.2009/15.07.2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Jemolo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Dirigenza negli enti pubblici

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	INGLESE
ALTRE LINGUE	FRANCESE
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Discreto
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE Buona capacità di lavorare in team e per obiettivi

RELAZIONALI	Buona capacità di lavorare in ambienti particolarmente impegnativi Buona autonomia nella gestione dei lavori	
CAPACITÀ E COMPETENZE	Patente ECDL	
TECNICHE	Word	buono
	Excel	ottimo
	PowerPoint	buono
	Access	buono
	Outlook	buono
	Internet Explorer	buono

Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

F.to Rossella Sagliocca