



Curriculum Vitae Europass

NOME E COGNOME: GIUSEPPE LONGO
CITTADINANZA:
Luogo di nascita:
data di nascita:
indirizzo:
e-mail:
e-mail pec:
tel:

SINTESI COMPETENZE:

Esperienza ultradecennale in: a) gestione delle risorse umane e del trattamento giuridico economico del personale; b) controllo di gestione e dei sistemi di implementazione dell'organizzazione dei servizi nelle amministrazioni pubbliche; c) gestione e controllo dei fondi comunitari d) Revisione contabile; e) sistemi di valutazione performance del personale f) procedure di acquisizione di beni/servizi e lavori pubblici g) attività e processi di cui al D.lgs. 231/2001;

ISCRIZIONI AD ALBI ED ELENCHI INCARICHI/ RICONOSCIMENTI:

IDONEITÀ/ISCRIZIONI ALBI O REGISTRI:

- A. Idoneità pubblico concorso da Dirigente Amministrativo presso FNOPI – Federazione Nazionale Ordini delle professioni infermieristiche approvata dal Comitato Centrale FNOPI con delibera n. 207 del 15 dicembre 2022;
- B. Idoneità pubblico concorso da Dirigente Amministrativo presso Azienda Ospedaliera Sant'Andrea, ai sensi della Delibera 396 del 24/03/2022;
- C. Idoneità pubblico concorso da Dirigente tecnologo – area programmi di ricerca e accordi di collaborazione presso l'Istituto Superiore di Sanità, come da Delibera N. 478 del 07/12/2021;
- D. Idoneità pubblico concorso da Dirigente tecnologo – area controllo di gestione, presso l'Istituto Superiore di Sanità, come da Delibera N. 479 del 07/12/2021;
- E. Idoneità pubblico concorso da Dirigente Amministrativo di seconda fascia, presso l'Agenzia per l'Italia Digitale, come da Delibera N. 258 del 2/04/2021;
- F. Albo dei Dottori Commercialisti di Roma con anzianità di iscrizione dall'08/09/2003 -;
- G. Registro dei Revisori legali dei conti-iscrizione dal 12/12/2003;
- H. Registro dei Revisori dei conti degli Enti Locali;
- I. Elenco degli idonei alla nomina di Revisore dei conti della Regione Lazio;
- J. Elenco degli idonei alla nomina di Direttore amministrativo delle Aziende sanitarie ed Enti del SSR della Regione Lazio con Determinazione della Regione Lazio n. G16683 del 4 dicembre 2019 pubblicata sul BURL n. 98 del 05/12/2019 e aggiornata con Determinazione della Regione Lazio n. G00072 del 10/01/2022;

Incarichi non onerosi:

- a. Componente in varie commissioni di gare di appalto per beni e servizi;
- b. Componente del gruppo di lavoro per la revisione delle linee guida sulla libera professione intramoenia della Regione Lazio ai sensi della Determinazione del direttore della direzione regionale "salute ed integrazione socio sanitaria" n. G02662 del 05/03/2014;
- c. Attività di supporto all'ufficio dei Sub-commissari al piano di rientro della Regione Lazio ai sensi della nota Prot. n. 5173/ASP/DG del 18/05/2012;
- d. Referente per Laziosanità-ASP della sperimentazione contabile della Regione Lazio prevista dall'art. 36 del D.lgs. n. 118/2011 in esecuzione della Delibera di Giunta Regionale del Lazio n. 8 del 13/01/2012 ricevuta con nota prot. n. 634/ASP/DG del 19/01/2012;
- e. Presidente del Comitato Unico di garanzia di Laziosanità-Asp ai sensi della Decisione del Direttore Generale n.251 del 06/11/2012;
- f. Delegato di parte pubblica alle trattative sindacali per Laziosanità-ASP ai sensi della decisione del Direttore generale di Laziosanità-ASP n.300del19/10/2009 fino alle dimissioni date nel mese di dicembre 2012;
- g. Componente del gruppo di lavoro per la costituzione della Centrale Acquisti Unificati in ambito sanitario presso la Regione Lazio ai sensi della determinazione del Direttore del Dipartimento Economico occupazionale n. C0563/2009;
- h. Incarico di componente gruppo di lavoro Sogesid S.p.a. per l'implementazione dei flussi informativi e del controllo di gestione interno;
- i. componente RSU Sogesid S.p.a. da aprile 2019 fino al 14 ottobre 2020 a seguito di dimissioni volontarie;

Incarichi a titolo oneroso:

- K. Componente dell'Organismo di Vigilanza dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo dal 1/12/2017 al 02/08/2022;
- II. Incarico di lavoro autonomo per l'effettuazione di Controlli di I livello nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Ricerca e Competitività" (R&C)2007-2013 Programma di Azione e Coesione PAC "Ricerca" - D.D. prot. n. 436 del 13 marzo 2013 "Avviso per la presentazione di progetti per il sostegno di Start Up" presso il MIUR Ministero dell'Istruzione dell'università e della Ricerca;

- III. Revisore unico del Comune di Castel San Pietro Romano per il triennio 2015/2018 con decorrenza dal 3/03/2015 ai sensi della Delibera del Consiglio Comunale n.4 del 03/03/2015
- IV. Incarico di Revisione contabile commissionato dalla società Autostrade per l'Italia S.p.A, per lo svolgimento delle attività connesse al Progetto formativo Fondimpresa: "Migliorare l'esercizio attraverso lo sviluppo delle competenze delle persone" – anno 2006;
- V. Componente gruppo di lavoro la Verifica ed il Controllo dei Servizi Esternalizzati presso l'Azienda Ospedaliera "Complesso S'Giovanni Addolorata" per il periodo novembre 2008-dicembre 2009;
- VI. Incarico di revisore legale per certificazione spese, nell'ambito di progetto della Regione Lazio a valere su fondi POR-FESR 2014/2020 dal 10/07/2019 al 31/01/2021;
- VII. Incarico di revisore legale ex post. Estratto da registro per svolgimento prestazioni occasionali, nell'ambito di progetti formativi di Fondolavoro – da febbraio 2021;

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da –a):

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di impiego:

Mansioni/responsabilità:

08/06/2015- in corso

SOGESID S.P.A- Via Calabria, 35 - 00187 – ROMA - SOCIETA' AD INTERA PARTECIPAZIONE STATALE (100% Ministero dell'economia e delle Finanze)

TEMPO INDETERMINATO – TEMPO PIENO – LIVELLO QUADRO

dal 26 settembre 2022 Responsabile servizio transizione digitale;

dal 8 settembre 2021 coordinamento e supporto amministrativo al PM nell'ambito degli accordi operativi di cui al Protocollo di Intesa Sogesid/AICS, nonché assegnazione presso l'ufficio della transizione al digitale per supporto al Responsabile della transizione digitale nella gestione organizzativa e amministrativa dell'ufficio e rapporti con AGID ed altre istituzioni;

dal 1° luglio 2020 al 07 settembre 2021 - DIREZIONE PROGRAM MANAGEMENT – coordinamento delle attività per il supporto ai PM per gli adempimenti di pianificazione, organizzazione e processo di commessa, secondo le funzioni previste in capo alla Direzione Program Management, nonché coordinamento e supporto amministrativo al PM nell'ambito degli accordi operativi di cui al Protocollo di Intesa Sogesid/AICS;

dal 1° settembre 2017 al 30/06/2020 - PROJECT MANAGER PRESSO IL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE (ora MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA) – Responsabile del gruppo di lavoro operante presso la DGSVI e successivamente DGRESS del Ministero (circa 110 unità di personale) svolgendo funzione di gestione delle risorse umane del gruppo di lavoro assegnato e monitoraggio costante delle attività di assistenza tecnica svolta al Ministero per la predisposizione e gestione di appalti pubblici, procedure amministrativo/contabili e contenzioso, nell'ambito di progetti finanziati da programmi comunitari, nonché nell'ambito delle attività dello Sviluppo sostenibile, della Cooperazione Internazionale in campo ambientale e dei rapporti con l'Unione Europea di competenza della Direzione Generale del Ministero;

dal 8 giugno 2015 al 31 agosto 2017 COORDINATORE SENIOR PRESSO IL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE ora MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA) – Responsabile del gruppo di lavoro operante presso la DGSVI e successivamente DGRESS del Ministero (15 unità di personale) relativamente ai contenuti tecnici dell'assistenza tecnica al Ministero, per la predisposizione e presentazione del progetto PON Governance 2014-2020 del Ministero dell'Ambiente (FESR FSE) e monitoraggio costante delle attività del gruppo di lavoro di riferimento nell'attività di assistenza tecnica al Ministero per la gestione di appalti pubblici, procedure amministrativo/contabili e contenzioso, nell'ambito di progetti finanziati da programmi comunitari - assistenza tecnico specialistica per la predisposizione di accordi di collaborazione a livello nazionale ed internazionale;- ha inoltre svolto attività di controllo di I° livello nell'ambito del Programma "POI Energie" - Fesr 2007-2013.

Date (da –a):

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di impiego:

Mansioni/responsabilità:

01/05/2015-31/05/2015

IFO- ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPEDALIERI (PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)

- Via Elio Chianesi 53 - 00144 -Roma

COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

Consulenza direzionale - stesura dei budget relativi ai finanziamenti di progetti di ricerca finanziati da istituti ed imprese italiane, comunitarie ed internazionali (tra cui: HORIZON 2020 – FONDO DI RICERCA 5 PER MILLE) - realizzazione di prospetti finanziari – analisi e riclassificazione dei dati finanziari riguardanti i finanziamenti- stesura ed invio di report finanziari alle istituzioni ed imprese finanziatrici - interscambio di dati ed informazioni di carattere finanziario con l'amministrazione degli IFO - elaborazione di database finanziari- relazioni nazionali ed internazionali con i maggiori istituti di ricerca e con i più importanti enti finanziatori di progetti di ricerca scientifica nazionali ed internazionali.

Date (da –a): Dal 01/12/2013 – 30/09/2014 (a seguito dimissioni volontarie)

Nome e indirizzo del datore di lavoro: GIUNTA REGIONE LAZIO (PUBBLICA AMMINISTRAZIONE) VIA R. RAIMONDI GARIBALDI n. 7 – 00147 - ROMA

Tipo di impiego: DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA – TEMPO PIENO - TEMPO DETERMINATO art. 19, comma 6, D. lgs. 165/2001

Mansioni/responsabilità: Attività svolte presso l'area "*risorse umane e potenziale di sviluppo delle professioni e della dirigenza*" della Direzione Regionale "*salute e integrazione socio sanitaria*" - pareri in materia di CCNL del personale del servizio sanitario regionale – revisione delle Linee Guida Intramoenia della Regione Lazio – conto annuale delle ASL ed aziende ospedaliere.

Date (da –a): Dal 01/02/2004 – 30/11/2013 (a seguito incorporazione nella Giunta Regionale del Lazio)

Nome e indirizzo del datore di lavoro: LAZIOSANITA' - ASP (ENTE PUBBLICO) – Via di Santa Costanza, 53 – 00198 –ROMA

Tipo di impiego: DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA – TEMPO PIENO – TEMPO DETERMINATO ex art. 19, comma 6, D. lgs. 165/2001

Mansioni/responsabilità: Direttore Amministrativo con responsabilità nella predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ENTE - Bilancio di Previsione e Bilancio di Esercizio, Gestione delle risorse umane dell'Ente, Governo della gestione economica e finanziaria dell'ente, Governo della fiscalità aziendale, Gestione su delega del Direttore generale della tesoreria, Gestione dei cicli economici e finanziari attivi e passivi, Supporto alle strutture di Laziosanità-Asp in materia economico-finanziari, gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente, pareri in materia di CCNL "Regione ed Enti Locali" e CCNL "sanità" pubblica, Attività connesse all'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), Acquisti nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa.), attività previste dalla normativa in materia di spending-review, trasparenza, antiriciclaggio e anticorruzione, Delegato dell'Ente alle relazioni sindacali, Referente per la sperimentazione contabile degli enti pubblici, Supporto a tutte le strutture dell'Ente nella gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dalla Comunità Europea, dallo Stato e da privati e predisposizione di tutta la modulistica e di pareri riguardanti le modalità corrette di gestione dei finanziamenti nazionali internazionali e comunitari - Predisposizione e redazione di accordi di collaborazione e contratti di collaborazione e di ricerca per l'ENTE - Supporto alla predisposizione del sistema di controllo di gestione e valutazione delle performance aziendale.

Date (da –a): 22/03/2000 –31/01/2004 (a seguito dimissioni volontarie)

Nome e indirizzo del datore di lavoro: UNINDUSTRIA – Via Andrea Noale, 101 – 00010 -Roma - ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA TERRITORIALE CONFINDUSTRIA

Tipo di impiego: TEMPO INDETERMINATO – TEMPO PIENO

Mansioni/responsabilità: Funzionario presso l'ufficio FISCALE LEGALE E SOCIETARIO – consulenza e assistenza in materia fiscale, tributaria e societaria alle imprese associate, consulenza nell'accesso alle agevolazioni e finanziamenti nazionali e comunitari; lobbying e rappresentanza di interesse presso istituzioni nazionali e internazionali; collaborazione alla stesura e attuazione protocolli d'intesa tra Unione Industriali di Roma e Ministero delle Finanze, Rappresentante dell'Unione Industriali di Roma presso Confindustria per il gruppo di Lavoro sulla riforma del sistema previdenziale.

Date (da –a): 05/10/1998 –05/12/1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro: GUARDIA DI FINANZA (CORPI MILITARI DELLO STATO) – QUARTIER GENERALE -ROMA – VIALE XXI APRILE N. 51, 00162 - Roma

Tipo di impiego: TEMPO DETERMINATO - TEMPO PIENO

Mansioni/responsabilità: Sottotenente di complemento con "incarichi speciali" assegnato ai seguenti reparti del corpo: "Ispettorato per la Ricerca", "Nucleo evasione contributiva", con funzioni di ricerca normativa e verifica controllo sulle evasioni legate al sistema della contribuzione del personale dipendente e autonomo. Ha inoltre fatto parte della "commissione avanzamento ufficiali superiori". In tale periodo ha anche gestito amministrativamente il personale dell'Ispettorato per la ricerca ed ha pubblicato un volume di studio sulla collaborazione internazionale della Guardia di Finanza per il quale ha ricevuto un "Elogio" dal Comandante del Corpo.

Date (da –a): 04/05/1998-03/10/1998

Nome e indirizzo del datore di lavoro: ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI (AMMINISTRAZIONE PUBBLICA) – Via Romolo Caggese, 2–71121-FOGGIA

Tipo di impiego: TEMPO DETERMINATO – TEMPO PIENO

Mansioni/responsabilità: Istruttore direttivo amministrativo presso l'UFFICIO AFFARI GENERALI con compiti di predisposizione e stesura di atti amministrativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|------------------------------------|--|
| Date (da –a): | 03/01/2022 – 21/03/2022 |
| istituto di Istruzione/formazione: | SNA-IFEL-MIMS; |
| Principali materie di studio: | Diritto amministrativo, PNRR, Codice Appalti, normativa transizione digitale nazionale; |
| Titolo corso: | Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP |
| Classificazione nazionale: | Corso di formazione manageriale |
| Date (da –a): | 30/09/2021 – 26/11/2021 |
| istituto di Istruzione/formazione: | LUISS BUSINESS SCHOOL; |
| Principali materie di studio: | Diritto amministrativo, project management, normativa transizione digitale nazionale; |
| Titolo corso: | Responsabile per la Transizione al Digitale e della Conservazione Documentale – RTD |
| Classificazione nazionale: | Corso di formazione manageriale |
| Date (da –a): | 24/09/2020 – 16/12/2020 |
| istituto di Istruzione/formazione: | UNIVERSITA' 'DI ROMA TRE - FONDIRIGENTI; |
| Principali materie di studio: | Diritto amministrativo, controllo di gestione, project management, building information modeling; |
| Titolo corso: | BIM – Implementazione del processo BIM in ambito aziendale |
| Classificazione nazionale: | Corso di formazione manageriale |
| Date (da –a): | 11-12 NOVEMBRE 2010 |
| istituto di Istruzione/formazione: | SDA Bocconi-Milano; |
| Principali materie di studio: | Diritto amministrativo, controllo di gestione, contabilità |
| Titolo corso: | Misurazione e governo dei costi in sanità |
| Classificazione nazionale: | Corso di formazione manageriale post-laurea |
| Date (da –a): | Maggio 2005 – ottobre 2005 |
| istituto di Istruzione/formazione: | SDA Bocconi-Milano; |
| Principali materie di studio: | Diritto amministrativo, marketing, contabilità, trattamento giuridico-economico del personale |
| Titolo corso: | COPERFEL – corso di perfezionamento per la direzione degli enti locali |
| Classificazione nazionale: | Corso di perfezionamento post-laurea |
| Date (da –a): | Ottobre 1997- luglio 1998 |
| istituto di Istruzione/formazione: | UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI |
| Principali materie di studio: | Diritto tributario, diritto amministrativo |
| Titolo corso: | "CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO PROCESSUALE TRIBUTARIO APPLICATO" |
| Classificazione nazionale: | Corso di perfezionamento post-laurea |
| date (da –a): | Novembre 1991- luglio 1997 |
| istituto di Istruzione/formazione: | UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI |
| Principali materie di studio: | Diritto tributario, diritto amministrativo, Ragioneria, matematica finanziaria, scienza delle finanze, diritto pubblico, diritto tributario, economia politica, diritto privato, diritto commerciale |
| Classificazione nazionale laurea: | DIPLOMA DI LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO in Economia e Commercio |
| votazione e titolo tesi: | 110/110 lode - tesi in diritto tributario, "i contributi sociali come imposte speciali" - relatore Prof. Domenico Ciavarella |
| Date (da –a): | Settembre 1986- 4 luglio 1991 |
| istituto di Istruzione/formazione: | Liceo scientifico statale G. Marconi – Foggia |
| Classificazione nazionale: | Diploma di maturità scientifica |

Aggiornamento professionale:

Svolge costantemente aggiornamento professionale attraverso la frequenza di corsi di formazione specifici, nelle seguenti materie, anche presso l'Ordine dei Commercialisti di ROMA:

- Appalti pubblici
- Gestione delle risorse umane
- Fondi comunitari
- Trattamento giuridico ed economico del personale
- Normativa d.lgs.231/2001
- Revisione legale dei conti
- Revisione degli Enti pubblici e locali
- Gestione finanziaria della Cooperazione Internazionale

CONOSCENZE LINGUISTICHE:

| LINGUA | Comprensione | | Parlato Interazione | Scritto Produzione |
|----------|--------------|---------|------------------------|-----------------------|
| | Ascolto | Lettura | | |
| ITALIANO | | | MADRELINGUA | |
| INGLESE | B2 | B2 | B1 | B1 |
| SPAGNOLO | B2 | C1 | B2 | B2 |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE:

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Capacità di Project e Program Management, maturata nel corso delle esperienze di lavoro
- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative;
- alta competenze nel problem-solving e nel decision-making;
- alta capacità di risoluzione dei conflitti;
- alta capacità di lavorare in gruppo;

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Alta Competenze di analisi organizzativa, di ridisegno dei processi aziendali, di system integration (con particolare riferimento ai processi amministrativocontabili e al ciclo passivo)
- Alta capacità di svolgere un lavoro con altri ambiti anche comunicando in linguainglese e utilizzando le tecnologie informatiche e telematiche.
- Alte Capacità decisionali e di risoluzione delle situazioni problematiche.
- Alta capacità di gestire l'organizzazione delle risorse umane;
- Esperienza nella redazione di Business Plan;
- Alta capacità di gestire i complessi rapporti tra amministrazioni pubblichee mercato;
- Alta capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- Alta capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costo e benefici;
- Alta capacità di gestire e modificare sistemi, anche complessi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Ottima conoscenza degli strumenti informatici e degli applicativi più conosciuti in ambiente Windows, Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e dei seguenti gestionali HR: Zucchetti - INAZ-Team System, Microsoft Dynamics, Microsoft Project, ottima conoscenza normativa privacy e sicurezza luoghi di lavoro– esperto di relazioni sindacali e della normativa previdenziale

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Patente automobilistica – categoria B

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto GIUSEPPE LONGO, consapevole che – ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – ledichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE Regolamento Generale sulla Protezione dei dati”

FIRMA

ROMA 16/03/2023