



**Curriculum Vitae  
Europass**

**Nome/Cognome** GIUSEPPE LONGO  
**INDIRIZZO**  
**CITTADINANZA** ITALIANA  
**DATA DI NASCITA** 02/05/1973  
**COMUNE DI NASCITA** COMO  
**SESSO** M  
**CODICE FISCALE**  
**Telefono**  
**E-mail**  
**PEC**

**ISCRIZIONI AD ALBI:**

- Iscritto all' Albo dei Dottori Commercialisti di Roma con anzianità di iscrizione dall'08/09/2003 - n. iscrizione ESA000286;
- Iscritto al Registro dei Revisori legali dei conti - iscrizione n. 131342 G.U. n. 97 del 12/12/2003;
- Iscritto al Registro dei Revisori dei conti degli enti locali;
- Inserito nell'elenco degli idonei alla nomina di Revisore dei conti della Regione Lazio.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità svolte

1/02/2004 al 30/09/2014

GIUNTA DELLA REGIONE LAZIO – LAZIOSANITA'-ASP

**ENTE PUBBLICO**

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO** – incarichi a tempo determinato ex art. 19, comma 6, D. lgs. 165/2001

**dal 01/12/2013 – al 30/09/2014** – Giunta della Regione Lazio a seguito del processo di liquidazione Laziosanità-ASP-attività svolta presso l'area "risorse umane e potenziale di sviluppo delle professioni e della dirigenza" della direzione regionale "salute e integrazione sociosanitaria".

**dal 6/02/2013 – al 30/11/2013** - Dirigente Area "Gestione Risorse umane aziendali – Dirigente amministrativo-contabile con funzioni di direzione e coordinamento di n. 22 risorse umane dirette e gestione e coordinamento delle seguenti strutture "UOS Acquisti beni e servizi, affari legislativi e convenzioni", Ufficio affari generali, "Ufficio Contabilità e bilancio" e "ufficio del Personale" nonché supporto alla totalità del personale e supporto alle strutture interne per la gestione e rendicontazione dei progetti europei e nazionali. (150 unità circa)

**Dal 01/01/2010 al 6/02/2013** Dirigente del servizio "Supporto decisionale e gestione risorse umane" –Dirigente amministrativo-contabilecon funzioni di direzione e coordinamento di n. 15 risorse umane e con direzione delle seguenti strutture alle quali risultano preposti singoli responsabili: "Audit Interno", "Affari Legislativi", "Ufficio del personale", "Affari generali e segreteria generale" " nonché supporto alla totalità del personale di Laziosanità e supporto alle strutture interne per la gestione e rendicontazione dei progetti europei e nazionali. (170 unità circa)

**Dal 1/08/2006 al 31/12/2009** - Dirigente della A.O. "analisi finanziaria" –Dirigente

amministrativo-contabile con funzioni di direzione e coordinamento diretto di n. 15 risorse umane e dell'area della contabilità con predisposizione dei documenti di bilancio e di reporting e dei flussi finanziari dell'Ente e supporto alle strutture interne per la gestione e rendicontazione dei progetti europei e nazionali.

Dal 01/02/2004-31/07/2006 - Dirigente amministrativo-contabile - supporto al Direttore Generale per i compiti gestionali, organizzativi, finanziari e contabili dell'Ente e supporto alle strutture interne per la gestione e rendicontazione dei progetti europei e nazionali.

#### VALUTAZIONI OTTENUTE SUI RISULTATI CONSEGUITI:

- a. valutazioni anni 2013 e 2014 richieste a mezzo pec, ma non ancora trasmesse dalla Regione Lazio;
- b. Valutazione anno 2012 99,16/100- Decreto commissario Asp n. 40/2013;
- b. Valutazione anno 2011 99,58/100 – Decisione n. 252/2012 ;
- c. Valutazione anno 2010 99,75/100 – Decisioni n. 163/2011 e n. 250/2011;
- d. Valutazione anno 2009 (97/100 dal 01/01/2009 al 07/10/2009 e 100/100 dal 08/10/2009 al 31/12/2009) – Decisione n. 242/2010;
- e. Valutazione anno 2008 100/100 - Decisione n. 361/2009 ;
- f. Valutazione anno 2007 100/100 – Decisione n. 51/2008.

#### Competenze professionali specifiche maturate:

- Formazione 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-finanziaria;
- Predisposizione bandi di reclutamento del personale;
- Pareristica in materia di gestione giuridica ed economica del personale e sulla fiscalità dell'Ente;
- Pareristica in materia di CCNL "Regione ed Enti Locali" e CCNL "sanità pubblica,
- Predisposizione bandi per acquisti di beni e servizi in qualità di RUP;
- Conoscenza testo unico appalti;
- Attività connesse all'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- Acquisti nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa.);
- Applicazione delle misure previste dalla normativa in materia di spending-review;
- Conoscenza della normativa sulla 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;
- Revisione della normativa regionale sulla libera professione intramuraria delle aziende ed enti dell'SSR della Regione Lazio.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità svolte

27/03/2000-31/01/2004

UNIONE INDUSTRIALI DI ROMA E PROVINCIA – ROMA – Via Andrea Noale 101 - 00010 - ROMA –

ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

TEMPO INDETERMINATO

consulenza e assistenza in materia fiscale, tributaria e societaria alle imprese associate, consulenza nell'accesso alle agevolazioni e finanziamenti nazionali e internazionali; lobbying e rappresentanza di interessi presso istituzioni nazionali e internazionali; collaborazione alla stesura e attuazione protocolli d'intesa tra Unione Industriali di Roma e Ministero delle Finanze e con il concessionario alla riscossione

di Roma, Rappresentante dell'Unione Industriali di Roma presso Confindustria per il gruppo di Lavoro sulla riforma del sistema previdenziale. Rappresentante dell'Unione degli Industriali di Roma nel gruppo di lavoro per gli studi di settore del settore alberghi e turismo presso l'AICA-UNAI.

- Date (da - a)
- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità svolte

**05/10/1998-05/12/1999**

**GUARDIA DI FINANZA - ROMA**

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA – CORPI MILITARI/DI POLIZIA -

**TEMPO DETERMINATO**

**Ufficiale di complemento presso il Comando Quartier Generale di Roma - Ispettorato per la Ricerca -, con i compiti di:**

ufficiale addetto con incarichi speciali presso l'ufficio del Generale di divisione ispettore per la ricerca della Guardia di finanza; responsabile del personale; collaborazione con il nucleo speciale di evasione contributiva; relatore di due volumi di studio intitolati: "**La Collaborazione internazionale nell'attività istituzionale della Guardia Di Finanza**" per tale collaborazione ha ricevuto dal Corpo della Guardia di Finanza un riconoscimento formale del tipo: "*elogio*".

- Date (da - a)
- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità svolte

**04/05/1998-03/10/1998 a seguito di dimissioni volontarie**

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI- FOGGIA -**

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

**TEMPO DETERMINATO**

Istruttore direttivo amministrativo presso l'UFFICIO AFFARI GENERALI con compiti di predisposizione e stesura di atti amministrativi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**Novembre 2010 – dicembre 2010**

– SDA bocconi- Milano;

Diritto amministrativo, controllo di gestione, contabilità

**Misurazione e governo dei costi in sanità**

**Corso di formazione manageriale post-laurea**

**Maggio 2005 – ottobre 2005**

– SDA bocconi- Milano;

Diritto amministrativo, marketing, contabilità,

**COPERFEL – corso di perfezionamento per la direzione degli enti locali**

**Corso di perfezionamento post-laurea**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**05/10/1998 – 04/02/1999**

**Accademia della Guardia di Finanza, Roma**

Diritto penale, diritto civile, diritto tributario, attività di accertamento della guardia di finanza. Scienza delle finanze, diritto amministrativo

**Corso per allievi ufficiali di complemento**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**Ottobre 1997- settembre 1998**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI**

Diritto tributario, diritto amministrativo

**"DIRITTO PROCESSUALE TRIBUTARIO APPLICATO"**

**corso di perfezionamento post laurea**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - votazione e titolo tesi

**1991-1997**  
Università di Bari

Ragioneria, matematica finanziaria, scienza delle finanze, diritto pubblico, diritto tributario, economia politica, diritto privato, diritto commerciale

**LAUREA in Economia e Commercio**

**110/110 lode - tesi in diritto tributario, "i contributi sociali come imposte speciali", relatore prof. Domenico Ciavarella**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

**1986-1991**  
Liceo scientifico statale G. Marconi - Foggia

**DIPLOMA di maturità scientifica**

**Altri corsi di formazione:**

**2014**

- Istituto di cultura tedesca Goethe Roma - Corso di Lingua tedesca;
- Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma -" Corso Revisione Legale";
- Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma -" L'applicazione del modello organizzativo previsto dal D. Lgs. 231/2001 alle strutture Sanitarie ";
- Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma -" La revisione nell'Ente Locale il Bilancio di Previsione e la verifica degli adempimenti fiscali ";
- Centro studi Enti Locali – ROMA -"il d.lgs. n. 231/01 - i modelli organizzativi quale strumento esimente di responsabilità d'impresa: peculiarità applicative per gli organismi partecipati e ricadute in termini di profili di responsabilità in capo agli organi di governance del "gruppo pubblico locale";

**2012/2013**

- SSPAL - Scuola Superiore Amministrazione Enti Locali-ROMA - Revisore contabile Enti locali- CORSO AVANZATO
- SSPAL - Scuola Superiore Amministrazione Enti Locali-ROMA - Revisore contabile Enti locali- CORSO BASE
- Istituto di cultura cinese Confucio Roma - Corso di Lingua Cinese

**2008/2009/2010**

- "Istituto di cultura spagnola Cervantes" Roma - corso di lingua spagnola

**2005**

- I principi contabili internazionali (IAS/IFRS)" Corso organizzato dall'Ordine dei dottori Commercialisti di Roma;

**2004**

- Corso di formazione "la corte dei conti e i nuovi ambiti di applicazione della responsabilità amministrativa" - organizzato dalla ITA-SOI;
- Corso in Valutazione Economica in Sanità organizzato dall'Università di Roma "Tor Vergata" e l'University of York;
- "Controllo legale dei conti e nuovi standard tecnici" Corso organizzato dall'Ordine dei dottori Commercialisti di Roma;
- Corso di formazione della società VIR consulenza: *La riunione: gruppo di lavoro efficace-* corso mirato ad identificare il rapporto responsabile-collaboratore come uno dei suoi snodi principali; Favorire la comprensione, a livello teorico introduttivo, dell'importanza per i responsabili di un corredo di skill manageriali di base per gestire con efficacia i propri collaboratori;
- "Il nuovo diritto societario" Corso organizzato dall'Ordine dei dottori Commercialisti di Roma;

**2002**

- "l'Iva nelle operazioni interne ed internazionali"; LUISS - Scuola di Management.

**2001**

- Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore contabile, iscritto all'albo dei dottori commercialisti presso l'ordine dei dottori commercialisti di Roma al numero

ESA000286

2000

- "Form-in", master della Confindustria per l'introduzione alle problematiche nazionali e internazionali delle imprese italiane con Roma, Milano, Bruxelles, Pordenone.
- MASTER IN BILANCIO CONTABILITA' E FISCO presso L'UNIONE SERVIZI S.R.L. di ROMA.
- corso di inglese livello INTERMEDIATE della BRITISH INSTITUTE di ROMA.

**INCARICHI E  
PARTECIPAZIONI A  
COMMISSIONI:**

1. 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;
2. 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;
3. 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;
4. Presidente del Comitato Unico di garanzia di Laziosanità-ASP ai sensi della Decisione del Direttore Generale n.251 del 06/11/2012;
5. Delegato di parte pubblica alle trattative sindacali per Laziosanità-ASP ai sensi della decisione del Direttore generale di Laziosanità-ASP n. 300 del 19/10/2009 fino alle dimissioni date nel mese di dicembre 2012;
6. 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;
7. Commissario d'esame per la selezione del personale presso Laziosanità – Agenzia di sanità pubblica della Regione Lazio– ASP;
8. Consulente tecnico per la Procura della Repubblica di Torre Annunziata ai sensi dell'assegnazione dell'incarico del 22/04/2009;
9. 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 ai sensi della Delibera del Direttore Generale dell'azienda n. 1429/DG del 28 ottobre 2008;
10. 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", ai sensi della lettera di incarico del 20/01/2006 prot. DCSQ/SMA/EB.ap 258/D,

**Capacità e competenze linguistiche**

Madrelingua **ITALIANO**

Altre lingue

Livello europeo (\*)

**INGLESE**

**SPAGNOLO**

**CINESE**

**TEDESCO**

Ascolto	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
C1	C1	B1	B1	B1	
C1	C1	C1	C1	B2	
A2	A2	A2	A2	A2	
A2	A2	A2	A2	A2	

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE:

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- ottima capacità di relazionarsi con situazioni-problema;
- alta competenze nel problem-solving e nel decision-making;
- alta capacità di individuare i bisogni latenti degli utenti;
- alta capacità di lavorare in/con/per il gruppo;

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità di pensare in termini di sistema, superando la visione frammentata e parziale a livello di organizzazione del lavoro.
- Capacità di svolgere un lavoro in e di rete con altri ambiti operativo-epistemologici, anche comunicando in lingua inglese e utilizzando le tecnologie informatiche e telematiche.
- Capacità decisionali e di risoluzione delle situazioni problematiche.
- Capacità di ideare, progettare, organizzare, programmare, monitorare servizi.
- Capacità di gestire l'organizzazione delle risorse umane.
- Capacità di creare e utilizzare strumenti di lavoro (planning e timing delle attività; banche dati utenti; monitoraggio e verifica delle attività; monitoraggio dei livelli di soddisfazione degli utenti; ecc.).
- Capacità di gestire i complessi rapporti con gli Enti locali e con il mercato.
- Capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- 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;
- Capacità di gestire e modificare sistemi, anche complessi, attraverso obiettivi.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza degli strumenti informatici e degli applicativi più conosciuti in ambiente windows.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Fotografia, Teatro, viaggi.

### ULTERIORI INFORMAZIONI PATENTE

Patente automobilistica – categoria B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali e dichiara che quanto contenuto nel presente curriculum corrisponde al vero.

Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum per le finalità previste dalla selezione, secondo quanto previsto dalla Legge 196/2003.

ROMA , 04/02/2015

  
GIUSEPPE LONGO