



NOME

PAOLA LONGO

ESPERIENZE LAVORATIVE

**Dal 17 gennaio 2022
Fino al 16 gennaio 2027**

Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini che rappresenta uno dei più importanti poli ospedalieri di emergenza ed alta specialità, a livello nazionale e regionale. L'Azienda dispone di n. 848 posti letto ordinari e n. 128 posti letto di Day Hospital.
Alla data del 31/12/2021 risulta in servizio un contingente di n. 3593 dipendenti dei Ruoli medico sanitario tecnico professionale e amministrativo.
I costi della produzione, come risulta dal bilancio preconsuntivo dell'anno 2021, sono risultati essere pari a 426.645 milioni di Euro.

Valutazioni

Ha conseguito negli anni 2022 la valutazione positiva, con votazione 100/100 espressa dal Direttore Generale sul raggiungimento degli obiettivi

**Dal 1 ottobre 2014
al 16 gennaio 2022**

Direttore Amministrativo dell'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea integrata con la facoltà di medicina e psicologia dell'Università La Sapienza di Roma

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Azienda Ospedaliera Universitaria Sant'Andrea
Via di Grottarossa 1035-1039 00189 Roma

Azienda del Servizio Sanitario Regionale dotata di autonomia giuridica economica ed amministrativa sede della facoltà di medicina e psicologia dell'Università degli Studi Sapienza di Roma
L'Azienda ha 450 posti letto 1500 dipendenti (dirigenti medici ospedalieri ed universitari, dirigenti sanitari, dirigenti amministrativi dirigenti tecnici coadiutori amministrativi, assistenti amministrativi, collaboratori amministrativi, operatori socio sanitari, assistenti sociali, infermieri, ausiliari). Bilancio : 200 ML di Euro

Coadiuvava il Direttore generale nella definizione delle linee strategiche e delle politiche aziendali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi stabiliti assicurando, attraverso la definizione e la direzione del sistema di governo giuridico-amministrativo ed economico- finanziario, il corretto funzionamento delle strutture di supporto tecnico, amministrativo e logistico, fornitrici di servizi per tutte le strutture organizzative aziendali.
Coordina le strutture afferenti alle funzioni tecnico amministrative, secondo

le modalità proprie dell'indirizzo/controllo, con specifico riferimento alle tematiche del governo giuridico amministrativo e economico finanziario dell'Azienda, vigila sul buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.

- Valutazioni

ha conseguito valutazioni positive dei risultati assegnati dal Direttore Generale:

- anno 2014 valutazione: 93%;
- anno 2015 valutazione pari a: 100%
- anno 2016 valutazione pari a: 98,8%;
- anno 2017 valutazione pari a: 97,7% ;
- anno 2018 valutazione pari a: 90,4;
- anno 2019 valutazione pari a: 91,09% ;
- anno 2020 valutazione pari a: 100% ;

**Dal 7 ottobre 2013
Fino al 30 settembre 2014**

Dirigente d'Area Della Regione Lazio “Risorse Umane e del Potenziale dello Sviluppo, delle Professioni e della Dirigenza” della Direzione Regionale “Salute ed Integrazione Socio Sanitaria”

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 35

- Principali mansioni e responsabilità

ha provveduto alla elaborazione delle strategie e degli indirizzi per la gestione, da parte delle aziende sanitarie, delle risorse umane del SSR. Ha Monitorato l'andamento della spesa del personale delle Aziende sanitarie. Ha Vigilato sull'applicazione dei contratti del servizio sanitario e degli accordi con i medici di medicina generale e pediatri di libera scelta e con gli specialisti ambulatoriali. Ha predisposto le linee guida e direttive in ordine a istituti contrattuali di particolare rilevanza strategica. Ha curato l'applicazione degli accordi collettivi del personale convenzionato con il Servizio sanitario. Ha provveduto alla elaborazione degli Accordi integrativi regionali ed ha concorso nell'individuazione gli obiettivi, curandone il monitoraggio e la loro completa applicazione anche negli aspetti economici. Ha curato le procedure ed ha elaborato gli atti conseguenti alle decisioni dei Comitati regionali previsti dagli Accordi collettivi nazionali e ha provveduto agli adempimenti connessi alla convocazione degli stessi. Ha curato la predisposizione di circolari applicative in ordine ai contenuti degli accordi nazionali e integrativi regionali, monitorando e verificando la compatibilità economica con gli obiettivi del "Piano di Rientro".

Ha contribuito per la parte di competenza alla stesura del Programma operativo 2013/2015 aventi ad oggetto “ adozione del programma operativo 2013/2015 a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi della regione Lazio nel settore sanitario denominato “Piano di riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale”.

- Responsabilità diretta del rispetto del blocco del turn over e delle quote di personale da assegnare annualmente alle Aziende Sanitarie

- Responsabilità diretta della certificazione dei fondi contrattuali del personale delle Aziende sanitarie
- Responsabilità diretta della corretta compilazione del conto annuale e delle Tabelle B delle Aziende sanitarie
- Risorse direttamente assegnate 20 unità di personale

- Valutazioni

ha conseguito valutazioni positive dei risultati assegnati dal Direttore Regionale salute ed integrazione sociosanitaria nell'anno 2013 pari al 97% e nell'anno 2014 (fino al mese di settembre) pari al 98%.

**Dal 7 novembre 2011
Fino al 6 ottobre 2013**

Direttore Amministrativo

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Istituto Nazionale per la promozione della salute delle popolazioni migranti e per il contrasto delle malattie della povertà (INMP). Via San Gallicano, 25/A 00153 Roma

- Tipo di azienda o settore

Ente pubblico dotato di autonomia giuridica economica ed amministrativa, vigilato dal Ministero della Salute, che si occupa di assistenza formazione e ricerca per la promozione della salute delle popolazioni migranti e per le fasce fragili. E' centro nazionale per la mediazione culturale. Ha in servizio 100 unità di personale con contratto a tempo determinato, tali risorse sono composte da dirigenti medici, dirigenti sanitari, infermieri, funzionari ed assistenti amministrativi e tecnici.

Bilancio 10 milioni di Euro

- Principali mansioni e responsabilità

Ha diretto i servizi amministrativi dell'Istituto, ha provveduto ad attuare il governo economico e finanziario dell'Istituto nel rispetto degli indirizzi dettati dal Direttore Generale. Provvede alla esecutività dei progetti finanziati (circa tre milioni di euro l'anno) da enti terzi (Ministeri, UE, Comuni, Regioni ecc..) e verifica quelli finanziati direttamente dall'INMP.

- Valutazioni

Ha conseguito nell'anno 2012 e nell'anno 2013 la valutazione positiva, con votazione 98/100 espressa dal Direttore Generale sul raggiungimento degli obiettivi assegnati

**Dal 5 febbraio 2008
Fino al 6 novembre 2011**

Direttore Amministrativo

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL Roma B Via Filippo Meda, 35 (dall'anno 2015 Azienda Roma 2)

- Tipo di azienda o settore

Azienda Unità Sanitaria Locale. Azienda del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale. Presentava negli anni di riferimento un bilancio

pari a 1 miliardo e 385 milioni di euro (circa). Personale dipendente pari a circa 3000 unità composte da dirigenti medici, veterinari, sanitari, amministrativi, professionali e personale di comparto sanitario amministrativo e tecnico 900 unità di personale a convenzione (sumai, medici di medicina generale pediatri libera scelta e guardia medica). Negli anni 2008/2011 era la terza Azienda USL di Roma per estensione territoriale (si estende per 220,44 kmq) ed quella con il maggior numero di abitanti. Articolata in 4 Distretti sanitari a cui corrispondevano i Municipi V, VII, VIII e X, e due presidi Ospedalieri: Sandro Pertini e Policlinico Casilino. Sul territorio insiste il più grande carcere Europeo: Rebibbia, articolato in quattro plessi sui quali ruotano complessivamente 5000 detenuti l'anno, che ricevono assistenza sanitaria dall'Azienda.

- Principali mansioni e responsabilità

In qualità di Direttore Amministrativo ha diretto i servizi amministrativi dell'Azienda dislocati nei quattro Distretti territoriali, presso il Presidio Ospedaliero Sandro Pertini, presso il Policlinico Casilino nonché presso la sede legale dell'Azienda.

Ha provveduto ad attuare gli indirizzi dettati dal Direttore Generale in materia di governo economico e finanziario dell'Azienda.

E' stata delegata dal Direttore Generale alla firma dei contratti delle gare d'appalto e per le Relazioni sindacali

- Valutazione

Ha conseguito negli anni 2008, 2009 e 2010 la valutazione positiva, con votazione 100/100 espressa dal Direttore Generale sul raggiungimento degli obiettivi con particolare riferimento a quelli legati al piano di rientro dal disavanzo del Sistema Sanitario Regionale.

Ha conseguito nell'anno 2011 la valutazione positiva, con votazione 100/100 espressa dal nuovo Direttore Generale sul raggiungimento degli obiettivi.

**Dal 15 febbraio 2006
Fino al 4 febbraio 2008**

Direttore responsabile della Unità Operativa Complessa "Stato giuridico del personale dipendente" (**direttore del personale**). Le sotto articolazioni della U.O.C.:

- Unità operativa semplice gestione pianta organica e concorsi; risorse umane assegnate: un dirigente e 15 collaboratori ed assistenti;
- Unità operativa semplice relazioni sindacali e trattamento giuridico del personale dipendente; risorse assegnate: un dirigente, 15 assistenti e collaboratori

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL Roma B Via Filippo Meda, 35 (già Azienda Roma 2)

- Tipo di azienda o settore

Azienda Unità Sanitaria Locale. E' un'Azienda del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'Atto Aziendale.

- Principali mansioni e responsabilità

L'attività è stata rivolta alla gestione del rapporto di lavoro di circa 3000 unità di personale e alla corretta applicazione dei CCNNLL: della dirigenza medica e veterinaria, dirigenza sanitaria professionale tecnica e

amministrativa e del comparto del SSN. Alla gestione della pianta organica, corretta tenuta dei fascicoli personali, redazione contratti individuali di lavoro, procedure di mobilità, infortuni sul lavoro, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di consulenza, procedure concorsuali, conferimento incarichi e gestione dei fondi contrattuali. Risorse assegnate n. 32 di cui due dirigenti amministrativi Budget assegnato pari a 158 milioni di Euro l'anno.

- Valutazione

Conseguita la valutazione positiva degli obiettivi raggiunti espressa dal Direttore Generale anni 2006 e 2007 (100/100). Conseguita la valutazione positiva quinquennale espressa dal Collegio Tecnico.

**Dal 1 ottobre 2005
Fino al 14 febbraio 2006**

Direttore responsabile dell'Unità operativa complessa "Acquisizione Beni e Servizi, gestione del patrimonio ed inventari". **(provveditore)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL Roma B Via Filippo Meda, 35

- Tipo di azienda o settore

Azienda Unità Sanitaria Locale. E' un'Azienda del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale.

- Principali mansioni e responsabilità

espletamento delle procedure di gara e gestione delle Unità operative semplici afferenti alla predetta U.O.C. e precisamente: U.O.S servizi economici ed alla U.O.S Patrimonio ed inventari.

Risorse assegnate, n. 30 unità di personale.

Budget assegnato, pari a 200 milioni di Euro l'anno.

Conseguita la valutazione positiva 2005/2006 (100/100) degli obiettivi raggiunti, espressa dal Direttore Generale corrispondente ai mesi di servizio prestato.

**Dal 1 settembre 2001
fino al 30 settembre 2005**

Direttore dell'Area Risorse umane ed organizzazione nonché Direttore dell'Unità operative complessa Gestione delle risorse umane con interim della unità operative Affari Generali Unità operativa delle relazioni sindacali formazione aziendale, attività intramoenia, e contratti.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliera Sant' Andrea Integrata con la seconda facoltà di medicina e chirurgia dell'Università di Roma La Sapienza
Via Di Grottarossa n. 1035-1039

- Tipo di azienda o settore

Azienda Ospedaliera (Azienda integrata con la seconda Facoltà di Medicina e chirurgia dell'Università degli studi di Roma La Sapienza). E' un'Azienda del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale.

- Principali mansioni e responsabilità

L'incarico di Direttore d'area è finalizzato al coordinamento delle unità operative complesse Affari Generali e Consulenza giuridica e politiche del personale afferenti all'area medesima.

In qualità di Direttore delle Risorse umane si è occupata in particolare della gestione:

dello stato giuridico: gestione della pianta organica, applicazione degli istituti contrattuali, conservazione dei fascicoli personali, redazione contratti individuali di lavoro, procedure di mobilità, infortuni sul lavoro, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di consulenza, procedure concorsuali;

del trattamento economico: emissione delle buste paga del personale ospedaliero ed universitario, gestione fondi contrattuali del personale e della dirigenza, cessioni del quinto dello stipendio, adempimenti di carattere fiscale;

del trattamento previdenziale: quiescenza, tfr, trattenimento in servizio, dimissioni volontarie e cessazioni del rapporto di lavoro.

Tale attività è stata rivolta alla gestione del rapporto di lavoro di circa 1200 unità di personale appartenente al Servizio Sanitario Nazionale e all'Università, in servizio presso l'Azienda Ospedaliera Sant' Andrea.

Gli incarichi professionali svolti presso l'Azienda Sant'Andrea, hanno consentito di affrontare tutte le problematiche amministrative connesse all'apertura di una nuova azienda ospedaliera e di individuare e applicare procedure propedeutiche all'attivazione dei servizi sanitari e amministrativi, compresa la strutturazione degli uffici e la formazione del personale.

Budget assegnato: 70 milioni di Euro

Risorse umane assegnate pari a n. 1 dirigente 20 unità assistenti e collaboratori amministrativi

- Valutazione

Conseguita la valutazione positiva degli obiettivi raggiunti espressa dal Direttore Generale (100/100) negli anni 2004 e 2005.

**Dal 18 dicembre 2000
Fino al 30 agosto 2001**

Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL Roma G Via Tiburtina, 22

- Tipo di azienda o settore

Azienda Unità Sanitaria Locale. E' un'Azienda del Servizio Sanitario Nazionale dotata di personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinate dall'atto Aziendale.

- Principali mansioni e responsabilità

In qualità di Dirigente responsabile dell'URP Aziendale si è occupata in particolare di aprire i punti URP periferici presso i sette presidi ospedalieri e i sei Distretti Sanitari dell'Azienda
Risorse assegnate n. 10 unità

**Dal ottobre 1994
Fino al 17 dicembre 2000**

Istruttore direttivo VII qualifica funzionale, esperto in consulenze giuridiche e tecniche legislative nel ruolo del personale della Presidenza della Giunta Regionale Dipartimento affari strategici ed istituzionali Area Legislativa.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lazio Via Rosa Raimondi Garibaldi,35

• Principali mansioni e responsabilità

Ha svolto per sei anni la propria attività professionale presso l'Area legislativa occupandosi della:

- consulenza tecnico-giuridica, agli organi e alle strutture regionali, mediante la formulazione di pareri di carattere generale sull'interpretazione della legislazione vigente, ovvero mediante la redazione di atti contenenti indirizzi, direttive e comunicazioni per la puntuale ed uniforme attuazione di leggi e regolamenti della Regione;
- predisposizione di provvedimenti amministrativi di particolare complessità anche in collaborazione con le strutture regionali interessate o nell'ambito di gruppi di lavoro o commissioni;
- assistenza tecnico-giuridica ai componenti della Giunta in sede di discussione di proposte di legge ed atti amministrativi presso le Commissioni consiliari e in Consiglio Regionale.

Dal settembre 1990
Fino al settembre 1994

Ha svolto la pratica forense presso lo studio legale associato Avv. Quattrone, con sede a Roma e Milano, collaborando, con i titolari dello studio, alla redazione degli atti giudiziari, pareri legali, alla stesura dei contratti e occupandosi personalmente del patrocinio alle udienze tenute presso le Preture del distretto della Corte di appello di Roma avendo conseguito, nel 1991, la relativa abilitazione.

Nel 1992, pur continuando a svolgere l'attività professionale con lo studio civilista associato, collabora con il Prof. Avv. Giuseppe De Luca nell'attività di studio e di ricerca giuridica al fine di approfondire la propria esperienza in campo penale.

Dal 1985 al 1988

Durante il periodo universitario ha conseguito il titolo di Istruttrice di nuoto rilasciato dalla Federazione Italiana (FIN) ed ha insegnato presso piscine della Federazione in corsi rivolti agli adulti, bambini, neonati e persone diversamente abili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2023

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Corso Università degli Studi di Roma Tor Vergata di formazione manageriale per direttori generali di azienda sanitaria ed Enti del Servizio Sanitario (Corso riconosciuto ai sensi del Dlgs 171/2016 art. 1 comma 4 lettera C)

Anno 2017

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione

Corso SDA Bocconi "Management in Sanità", 4 moduli di tre giorni ciascuno, 120 ore complessive con superamento positivo della prova conclusiva il 25/05/2017.

<p>Anno 2015 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Corso di formazione manageriale per Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi, tenuto presso l'Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" della durata di un anno, 120 ore, superato positivamente l'esame finale in data 24/06/2015.</p>
<p>Anno 2005 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Master II LIV in management sanitario Con l'Alto Patrocinio del Ministero della Salute del COINFO durata un anno accademico, 300 ore complessive con esame finale (prova scritta e colloquio) giudizio eccellente conseguito il 27/06/2005</p>
<p>Anno 2002 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Master I LIV in management sanitario conseguito presso l'Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo" della durata di un anno con frequenza bisettimanale e superamento esame finale con votazione 30/30 conseguito il 1/07/2002</p>
<p>Anno 2000 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Diploma di specializzazione post-laurea "in diritto sindacale, del lavoro e della previdenza sociale" conseguito, a conclusione del triennio di corso (18 esami complessivi) , il 18 dicembre 2000 presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza" con votazione 70/70.</p>
<p>Anno 1994 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Specializzazione in tecnica legislativa conseguita nel 1994 presso dall'Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo", per complessive trecento ore di corso con frequenza obbligatoria giornaliera di 7 ore con superamento positivo dell'esame finale .</p>
<p>Anno 1990 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Diploma di laurea magistrale in giurisprudenza conseguito presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza". Tesi sperimentale in diritto processuale penale – titolo : La testimonianza nel nuovo processo penale – relatore Prof. Avv. Giuseppe De Luca. Voto 106/110</p>
<p>ALTRI CORSI DI PERFEZIONAMENTO E ABILITAZIONE PROFESSIONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - iscrizione al Registro praticanti procuratori avvenuta il 1990. - abilitazione al patrocinio innanzi alle Preture conseguita nel 1991. - corso di perfezionamento per Consulenti di assemblea tenutosi nell'anno accademico 1996-97 presso la Facoltà di Scienze politiche dell'Università degli studi di Roma La Sapienza. - corso di aggiornamento per tecnici legislativi tenutosi dal 18 maggio al 15 giugno 1999 presso l'Istituto regionale di studi giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo".

- seminario tenutosi presso l'ARAN il 15/2/02 avente ad oggetto: nuova legge in materia di contratti di lavoro a termine.
- seminario tenutosi il 26 e 27 settembre sulla nuova Dirigenza pubblica dopo l'entrata in vigore della 145/2002 tenutosi presso la sede centrale dell'INPS.
- Attestato di frequenza ai primi tre moduli del corso di formazione manageriale (ECM) rilasciati dall'IEMS aventi ad oggetto " il processo di management sanitario e la gestione del personale".
- Corso residenziale il sistema di valutazione della PA 14 ore di lezione ha superato la prova di apprendimento 19-20 maggio 2016

DOCENZE

Dal **2022 a tutt'oggi** Docente università degli studi Sapienza laurea infermieristica corso di formazione lezione Diritto del lavoro

Dal **2022** a tutt'oggi Docente LUISS Corso Management Sanitario materia Anticorruzione

Dal **2006** al 2007 Corso per coordinatori infermieristici (ECM) – Presso Azienda USL Roma B materia elementi di diritto amministrativo e costituzionale.

Dal **2003** al 2005 Corso per coordinatori infermieristici (ECM)- Presso Azienda Ospedaliera (Azienda integrata con la seconda Facoltà di Medicina e chirurgia dell' Università degli studi di Roma La Sapienza).
Materia: Organizzazione sanitaria e diritto sanitario

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono

Buona

Buona, approfondito con soggiorno di quattro mesi negli USA nel periodo universitario.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE COMPETENZE INFORMATICHE.

OTTIMA CAPACITÀ D'UTILIZZO DEL "PACCHETTO " OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) MATURATA NELLA GESTIONE QUOTIDIANA DEL LAVORO.

UTILIZZO DI INTERNET E PROGRAMMI DI POSTA PER LE COMUNICAZIONI LAVORATIVE E PERSONALI.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Presidente della Commissione paritetica Regionale ALPI da febbraio 2015

Iscritta all'associazione italiana di valutazione, è dal 2015 inserita nell'elenco dei valutatori istituzionali (OIV)

inserita nell'elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di direttore generale delle aziende sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e degli altri enti del servizio sanitario nazionale, aggiornato al 20 gennaio 2023, con valutazione pari a 75.0000;

Roma, 5 settembre 2024

Paola Longo

Il presente curriculum è rilasciato sotto la propria responsabilità e ai sensi e per gli effetti sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/00 con espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003