

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E-mail

D'EUGENIO PAOLA

Esperienze Lavorative

- Date (10/08/2023 ad oggi)
 - **Azienda Sanitaria
Territoriale Ascoli Piceno**
Via degli IRIS
ASCOLI PICENO
Regione Marche

- Principali mansioni e responsabilità

Direttore Amministrativo dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno

Direttore Amm.vo ai sensi del D.Lgs. 502/92 presso l'Azienda Sanitaria Territoriale di Ascoli Piceno. (Regione Marche)

In qualità di Direttore Amministrativo coadiuvo il Direttore Generale nell'esercizio delle proprie funzioni, partecipando alla direzione strategica dell'azienda assumendo diretta responsabilità delle funzioni amministrative con particolare riferimento alla pianificazione, al coordinamento, al monitoraggio e alla verifica dei percorsi e dei processi. Nell'ambito dell'Azienda in qualità di Direttore Amministrativo sovrintendo i servizi amministrativi, e promuovo lo sviluppo dell'azione amministrativa in un'ottica della massima integrazione, flessibilità e trasparenza delle funzioni. Il principio guida è quello del lavoro per processi trasversali tra le funzioni per le quali viene sollecitata e favorita la massima responsabilità individuale rispetto, sia al proprio contributo, che al risultato finale. Svolgo, sia direttamente funzioni di indirizzo e di orientamento all'innovazione e alla ricerca, di vigilanza, controllo e valutazione per tutti i servizi afferenti l'area amministrativa e tecnica.

La funzione, riconducibili a quelle di indirizzo/controllo sui servizi amministrativi e tecnici, sono finalizzate a garantire che l'azione amministrativa dell'Azienda venga svolta nel rispetto di tutta la normativa sia di carattere nazionale che regionale che dei regolamenti attuativi.

In particolare l'attività si sostanzia:

- nella predisposizione delle politiche di governo delle risorse umane orientate al riconoscimento e alla valorizzazione delle competenze in una logica di partnership con i professionisti. Tale attività viene svolta anche mediante contrattazioni, concertazioni ed informative con sindacati sia del comparto che della Dirigenza Sanitaria e PTA in quanto componente della parte pubblica della delegazione trattante.
- Nella programmazione e gestione delle politiche degli acquisti orientate alla efficienza ed economicità in un contesto che tenga conto dei fabbisogni di qualità dei servizi, delle esigenze degli utilizzatori interni, della integrazione dei processi di acquisto a livello nazionale, regionale e di area vasta e dello sviluppo delle tecnologie di acquisto;
- Nella promozione delle politiche idonee a favorire la qualità del comfort e dell'accoglienza per i cittadini nonché la qualità dell'ambiente di lavoro dei professionisti.
- Nell'assicurare il supporto delle funzioni amministrative ai servizi sanitari svolgendo funzioni di raccordo tra competenze, favorendo forme di integrazione operativa con le funzioni sanitarie nei processi di analisi dei fabbisogni e di costruzione delle soluzioni tecniche e organizzative più idonee.
- nella rielaborazione delle esperienze favorendo in questo la formazione, la ricerca, il confronto tra le pratiche e la documentazione delle stesse anche verso l'esterno.
- Nell'elaborazione delle funzioni di committenza sia interne che esterne con il pubblico ed il privato, contribuendo alla analisi delle compatibilità tra piani di attività e disponibilità di risorse economico-finanziarie e alla ricerca delle migliori soluzioni ai bisogni organizzativi.

- Nella formulazione di proposte al Direttore Generale, per le parti di competenza, ai fini dell'elaborazione dei piani, programmi e progetti di attività nonché per la nomina dei responsabili delle strutture afferenti le aree amministrative.
- Nell'assicurare la rispondenza dell'azione amministrativa alle normative di carattere nazionale e di settore vigilando sull'attività amministrativa degli uffici ed assicurare l'equilibrio economico dell'Azienda mettendo in atto politiche di risparmio ed efficientemente sistemico.
- Assicura l'omogeneità aziendale delle procedure e delle modalità operative di tutte le funzioni amministrative, contribuendo a predisporre linee di indirizzo omogenee con l'attenzione ai risultati e alla trasparenza delle funzioni stesse e assicurando le connessioni tra centro e periferia.
- È garante delle coerenze tra le funzioni amministrative e quelle afferenti agli staff aziendali.
- Assicura la legittimità e la trasparenza degli atti nel quadro delle competenze e delle responsabilità decentrate ai dirigenti di struttura in esecuzione di atti specifici.

In relazione alle peculiarità dell'incarico attualmente ricoperto si fa presente che l'Azienda Sanitaria Territoriale di AST AP è stata istituita a decorrere dal 01.01.2023, e dopo il susseguirsi di commissari che hanno gestito solamente l'attività ordinaria, con l'insediamento della Direzione Strategica si è dato avvio alla riorganizzazione della realtà provinciale.

La riorganizzazione, che ha coinvolto anche aspetti clinico assistenziali, si è sostanziata principalmente nella riorganizzazione e gestione amministrativa, che proprio per il mutamento della natura giuridica dell'ente, caratterizzato oggi da personalità giuridica autonoma, ha investito il Direttore Amministrativo nella diretta gestione degli uffici per l'effettuazione degli adempimenti giuridico amministrativi propri dell'ente nonché nella riorganizzazione delle funzioni proprie di ogni UOC, precedentemente non svolti a livello decentrato.

In tale contesto sono già stati adottati tre bilanci di Previsione, 2023, 2024 e 2025, il PIAO 2024-2026 e quello 2025-2027, è stato proposto all'ente Regionale Nuovo Atto Aziendale dell'Ente, attualmente in fase di approvazione, sono stati adottati diversi regolamenti interni, sottoscritti accordi con le OO.SS. per la definizione sia della parte normativa che economica non solo relativa all'anno 2023 e 2024 ma anche degli anni pregressi, è stato revisionato tutto l'impianto degli addetti alla sicurezza con formalizzazione delle deleghe e responsabilità, nomina dei Responsabili di cui al D.Lgs. 81/08 e 101/2020 ecc...

<ul style="list-style-type: none"> • Date (01/01/2023 al 09/08/2023) • Azienda Sanitaria Territoriale Pesaro Urbino P.le Cinelli 4 Pesaro (PU) Regione Marche 	<p>Dirigente Amministrativo a tempo pieno ed interminato presso Azienda del Servizio Sanitario Regione Marche</p> <p>Direttore Facente Funzioni della UOC Direzione Amministrativa di Presidio con diretta responsabilità di risorse umane e strumentali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Date (31/12/2016 al 31/12/2022) • Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord P.le Cinelli 4 Pesaro (PU) Regione Marche 	<p>Vedasi attività svolta come Direttore FF Direzione Amministrativa di Presidio ex AORM nel paragrafo successivo</p> <p>Dirigente Amministrativo a tempo pieno ed interminato presso Azienda del Servizio Sanitario Regione Marche</p> <p>Dirigente Responsabile della UOC Direzione Amministrativa di Presidio, con diretta responsabilità di risorse umane e strumentali per come meglio dettagliate in appresso e Direttore Facente Funzioni dal 01/05/2020.</p>

- Principali mansioni e responsabilità

La Direzione Amministrativa di Presidio dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord è una Unità Operativa Complessa (giusta determina n. 258/2020) costituita da una figura dirigenziale, n. 4 Incarichi di Funzione, e circa 100 addetti del comparto dislocati nelle 3 sedi operative di Fano, Pesaro e Muraglia.

Nell'ambito degli Stabilimenti Ospedalieri, la Direzione Amministrativa di Presidio, garantisce il coordinamento di tutti i processi tecnico-amministrativi e di front-office legati alle prestazioni sanitarie sia ambulatoriali che di ricovero. L'Unità operativa favorisce l'integrazione funzionale tra attività sanitarie ed amministrative, garantendo, da un lato, una maggiore fruibilità delle prestazioni sanitarie da parte dell'utenza garantendo la gestione amministrativa che ne deriva e dall'altro effettuando una attività di cerniera tra l'attività amministrativa e quella sanitaria per meglio gestire e comprendere gli aspetti contrattuali e giuridici indispensabili per la corretta gestione dell'attività.

Nell'ambito delle competenze gestionali ed organizzative, alla Direzione Amministrativa di Presidio fanno capo tutte quelle attività programmabili che implicano particolari professionalità giuridiche, amministrative e tecniche quali la gestione in relazione all'attività degli ospedali come ad esempio la gestione della libera professione e dell'Area a Pagamento, la trattazione dei sinistri di carattere sanitario, i trasporti intraospedalieri, le sperimentazioni cliniche e le convenzioni tra enti per prestazioni sanitarie.

La UOC Direzione Amministrativa di Presidio, come meglio descritto nella guida dei servizi, depositata presso l'ente, gestisce e coordina l'attività riferita a:

- Gestione amministrativa attività ambulatoriali;
- Mobility Manager
- Area Gestione Amministrativa dei ricoveri ospedalieri e Rischio Clinico;
- Area delle Segreterie decentrate;
- Area Coordinatore attività amministrative A.L.P., Area Aggiuntiva e Area a Pagamento e Trasporti Sanitari
- Area convenzioni e Sperimentazioni Cliniche
- Area supporto amministrativo alla UOC Qualità Accreditamento e Formazione;
- Area Segreterie di Dipartimento
- Area Segreterie del Collegio Sindacale

Dal 31.01.2017 la scrivente è stata delegata all'adozione di tutti gli atti, amministrativi e di diritto comune, di natura vincolata che impegnano l'Azienda verso l'esterno rientranti nelle competenze gestionali attribuite alla struttura assegnata.

Dal 05.07.2021 incaricata quale Dirigente Responsabile dell'URP Comunicazione

Nell'anno 2021 l'Unità Operativa, in seguito a verifica da parte di un organismo esterno, ha ricevuto anche la certificazione di Qualità ISO 9001_2015

- Date (12/10/2016 al 30/12/2016)

• **Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord**

P.le Cinelli 4 Pesaro (PU)
Regione Marche

Collaboratore Amm.vo Prof.le Cat. D a tempo pieno ed interminato presso Azienda del Servizio Sanitario Regione Marche c/o la UOC Direzione Amministrativa di Presidio

- Date (07/07/2014 al 11/10/2016)

Collaboratore Amm.vo Prof.le Cat. D a tempo pieno ed interminato presso Azienda del Servizio Sanitario Regione Marche c/o la UO Segreteria di Direzione, Protocollo ed Archivio

- **ASUR Marche** – Via Caduti del Lavoro 40 – Ancona

Titolare di Posizione Organizzativa "Coordinamento Controllo Atti" dal 01/08/2014 al 11/9/2016

- Date (10/01/2015 al 30/06/2016)

• **Agenzia Sanitaria Regionale Marche**

Via Gentile da Fabriano ANCONA

In utilizzo 1 gg alla settimana presso l'Agenzia Sanitaria Regionale delle Marche per attività legate alla Committenza

- Date (30/12/2010 al 06/07/2014)

- **ASUR Marche** – Via Caduti del Lavoro 40 – Ancona

Collaboratore Amm.vo Prof.le Cat. D a tempo pieno ed interminato presso Azienda del Servizio Sanitario Regione Marche c/o la UO Segreteria di Direzione, Protocollo ed Archivio

Titolare di Posizione Organizzativa c/o Area Controllo Atti dell'ASUR – Direzione Generale – dove la stessa risultava in utilizzo dal 01/08/2013 al 30/07/2014

- Date (01/05/2009 al 29/12/2010)

- **ASUR Marche** – Via Caduti del Lavoro 40 – Ancona

Assistente Amm.vo Cat. C a tempo pieno e determinato/indeterminato presso la Direzione Generale prima e presso la Zona Territoriale 2 poi.

Attività di STAFF segreteria Controllo Atti e Nucleo di Valutazione Aziendale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>Date (maggio 2025-settembre 2025)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Corso di formazione manageriale "Condividere per Innovare la Sanità e il Sistema socio-sanitario" (ore 50) in corso di svolgimento</p> <p>Università La Sapienza</p>
<p>Date (13 settembre 2024-7 giugno 2025)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Corso di Formazione Manageriale PNRR "Sviluppo delle competenze tecniche-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario" (ore 196)</p> <p>Università degli Studi di Urbino</p>
<p>Date (11 dicembre 2021)</p> <ul style="list-style-type: none"> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Master di Rivalidazione della formazione manageriale per direttore di struttura complessa, direttore sanitario e direttore amministrativo</p> <p>Università degli Studi di Urbino</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (anno accademico 2011-2012) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Formazione riconosciuto ai sensi degli art. 15 e 16 – quinquies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m –</p> <p>Master Universitario di II Livello in "Diritto Sanitario e Management delle Aziende Sanitarie" -</p> <p>ASUR Marche- Università degli Studi di Macerata, di Camerino e Consorzio per l'alta formazione in Diritto Amministrativo di OSIMO</p> <p>Riconosciuto dalla Regione Marche quale formazione manageriale ai sensi degli art. 15 e 16 – quinquies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m – giusto decreto n. 62/RAO del 10/06/2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (anno accademico 2009-2010) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Master Universitario di II Livello in "Diritto Sanitario" -</p> <p>ASUR Marche- Università degli Studi di Macerata, di Camerino e Consorzio per l'alta formazione in Diritto Amministrativo di OSIMO</p> <p>Riconosciuto dalla Regione Marche quale formazione manageriale ai sensi degli art. 15 e 16 – quinquies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m – giusto decreto n. 62/RAO del 10/06/2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> Date (anno accademico 2002-2003) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Laura in Giurisprudenza, vecchio ordinamento</p> <p>l'Università degli Studi di Camerino</p>

DOCENZE

<p>03.04.2025</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>2022</p>	<p>Docente del seminario sul tema "Gestione risorse umane e contratti nella prospettiva del direttore di struttura" <i>nell'ambito del Corso di Perfezionamento in Management per la Direzione di Strutture Sanitarie Complesse (4 ore)</i> organizzato dal Dipartimento di Economia e Management dall'Università degli Studi di Ferrara</p>
<ul style="list-style-type: none"> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <p>2021</p>	<p>Docente nel corso di formazione La Gestione del Rischio Clinico "Analisi dei sinistri e tutele assicurative. Criticità passate ed emergenti"</p> <p>Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord</p>
<ul style="list-style-type: none"> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <p>2020</p>	<p>Docente nel corso di formazione PIANO PANDEMICO AZIENDALE " Percorsi prestazioni ambulatoriali in tempo di COVID 19"</p> <p>Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord</p>
<ul style="list-style-type: none"> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <p>2019</p>	<p>Docente nel corso di formazione PIANO PANDEMICO AZIENDALE "Percorsi prestazioni ambulatoriali in tempo di COVID 19"</p> <p>Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord</p>
<ul style="list-style-type: none"> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <p>anno accademico 2011-2012</p>	<p>Docente nel corso di formazione RISCHIO CLINICO "Aspetti amministrativi ed assicurativi nella responsabilità sanitaria"</p> <p>Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord</p>
<ul style="list-style-type: none"> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione anno accademico 2014 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Docente nel modulo Pratica di Diritto Amministrativo nell'ambito del Master Universitario di II livello in "Diritto Sanitario e Management delle Aziende Sanitarie" – organizzato dall'Università degli Studi di Camerino-Macerata e Consorzio dell'Alta Formazione in Diritto Universitario di Osimo</p> <p>Docente corso di formazione dal titolo "Diritto Amministrativo"</p> <p>ASUR Marche – Area Vasta n. 1</p>

anno accademico 2014-2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ALTRI INCARICHI

- 2017-2022
- c/o Azienda Ente

- 2021- 2025
- c/o Azienda Ente

Docenza-Supporto alla Didattica nell'Area Tematica Organizzazione e Gestione dei Servizi Sanitari modulo Approfondimenti di Diritto Amministrativo e sull'utilizzo di strumenti informatici nella sanità nell'ambito del Master Universitario di II "Amministrazione Digitale"

Università degli Studi di Urbino

Componente titolare Ufficio procedimenti Disciplinari
Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

Componente Gruppo Autorizzazione ed Accreditamento
Azienda Sanitaria Regionale della Regione Marche

Cavaliere del Lavoro nominata dal Presidente della Repubblica Italiana per l'attività prestata quale Dirigente dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Marche Nord

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Orientamento alla gestione dei conflitti, con capacità di collaborazione e lavoro di squadra con apporti positivi al gruppo di lavoro e formulazione di proposte e condivisione di informazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Orientamento al risultato, costruzione di piani di lavoro integrati, multiprofessionali e con altre Unità operative, tempestività e flessibilità nel lavoro con capacità di gestire e motivare il personale assegnato in un'ottica di flessibilità e cooperazione. Orientamento alla capacità di innovazione contribuendo alla definizione ed all'implementazione di tecniche, metodi e strumenti innovativi sia nell'ambito professionale che gestionale

Il sottoscritto acconsente, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n.196, al trattamento dei propri dati personali."

Fano 24/08/2025

Dott.ssa Paola D'Eugenio
