

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Achille Iachino  
 Indirizzo  
 Codice fiscale CHNCLL74R18F112F  
 Telefono  
 Fax  
 E-mail a.iachino@sanita.it  
 Nazionalità Italiana  
 Data di nascita 18 ottobre 1974

**Esperienza lavorativa**

- Date (da – a) Dall'11 settembre 2019 a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Salute
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Dirigente di II fascia per l'espletamento delle funzioni di diretta collaborazione presso l'Ufficio di Gabinetto con incarico di Vice Capo di Gabinetto
- Principali mansioni e responsabilità Attività di collegamento funzionale, ai fini dell'indirizzo politico-amministrativo e dei provvedimenti di competenza del Ministro e dei Sottosegretari, con le attività amministrative delle seguenti Direzioni generali: programmazione sanitaria, ricerca e innovazione in sanità, sanità animale e farmaci veterinari, igiene e sicurezza degli alimenti e la nutrizione. Attività di supporto al capo di Gabinetto con riguardo agli affari generali. Esame degli atti provenienti dalle altre direzioni generali del Ministero, anche in ragione del ruolo di Vice Capo di Gabinetto. In particolare, le predette attività si esplicano nel coordinamento e nella verifica delle attività ministeriali, nonché nell'elaborazione di pareri e proposte di atti, anche di tipo normativo, nella cura dei rapporti con la Conferenza Stato – Regioni. Segnalo in particolare l'attività di coordinamento dei lavori e di redazione, unitamente alle competenti figure istituzionali, del nuovo schema di Patto per la salute 2019-2021.
- Date (da – a) Dal 1° febbraio 2019 al 10 settembre 2019
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Salute
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Dirigente di II fascia di ruolo del Ministero della salute per l'espletamento delle funzioni di diretta collaborazione presso l'Ufficio di Gabinetto con incarico di Vice Capo di Gabinetto vicario
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento delle attività e dell'organizzazione dell'Ufficio di Gabinetto del Ministero della salute, tenuto conto anche dell'attribuzione delle funzioni vicarie, e in particolare coordinamento delle attività di natura tecnica. Esame degli atti provenienti dalle direzioni generali del Ministero (l'attività di cui trattasi, anche in ragione del ruolo di Vice Capo di Gabinetto vicario, afferisce a tutte le direzioni generali). Verifica delle attività ministeriali, anche mediante l'elaborazione di pareri e proposte di atti, anche di tipo normativo, cura dei rapporti con la Conferenza Stato – Regioni e, in particolare, segnalo la prosecuzione delle attività di verifica e controllo circa l'implementazione di quanto previsto nei due importanti documenti programmatici relativi ai farmaci e ai dispositivi medici



elaborati, rispettivamente, dal tavolo sulla *governance* farmaceutica e dal tavolo sulla *governance* dei dispositivi medici (istituiti dal Ministro della salute nel luglio del 2018), ai cui lavori ho partecipato attivamente affiancando e supportando il Capo di Gabinetto che lo presiedeva.

- Date (da – a) Dal 16 luglio 2018 al 31 gennaio 2018
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Salute
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Dirigente di II fascia per l'espletamento delle funzioni di diretta collaborazione presso l'Ufficio di Gabinetto
- Principali mansioni e responsabilità Attività di collegamento funzionale, ai fini dell'indirizzo politico-amministrativo e dei provvedimenti di competenza del Ministro e dei Sottosegretari, con le attività amministrative delle seguenti Direzioni generali: programmazione sanitaria, ricerca e innovazione in sanità, sanità animale e farmaci veterinari, igiene e sicurezza degli alimenti e la nutrizione. Elaborazione di pareri e proposte di atti, anche di tipo normativo, cura dei rapporti con la Conferenza Stato - Regioni. Nell'ambito delle attività di natura più strettamente tecnica, attività di coordinamento, verifica e controllo circa l'implementazione di quanto previsto nei due importanti documenti programmatici relativi ai farmaci e ai dispositivi medici elaborati, rispettivamente, dal tavolo sulla *governance* farmaceutica e dal tavolo sulla *governance* dei dispositivi medici (istituiti dal Ministro della salute nel luglio del 2018), ai cui lavori ho partecipato attivamente affiancando e supportando il Capo di Gabinetto che lo presiedeva.
- Date (da – a) Dal 21 settembre 2017 al 15 luglio 2018
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Salute
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Direttore Ufficio 3, Pianificazione, gestione del personale e contenzioso della Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio
- Principali mansioni e responsabilità L'Ufficio si occupa della programmazione dei fabbisogni di personale, della programmazione delle assunzioni, della selezione e del reclutamento. Ne segue il trattamento giuridico, i ruoli, la mobilità esterna ed interna. Si occupa altresì del conferimento incarichi dirigenziali, della riqualificazione del personale e delle progressioni interne. Elabora linee di indirizzo ai servizi comuni degli uffici periferici in materia di gestione del personale. Cura lo stato matricolare, il rilascio di tessere ministeriali e di permessi studio. Ha competenza in materia di infortuni sul lavoro, gestisce il servizio ispettivo interno, ai sensi dell'art. 1, comma 62, della legge n. 662 del 1996, e successive modificazioni, e coordina l'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Sovrintende alle attività dell'osservatorio degli incarichi, cura l'anagrafe delle prestazioni, i procedimenti di conciliazione e contenzioso in materia di rapporto di lavoro, garantisce la difesa processuale dell'Amministrazione ex art. 417 c.p.c., istruisce e liquida le spese giudiziarie e risarcimento del danno, ad eccezione delle materie di competenza specifica di altre Direzioni generali, si occupa di recupero crediti derivanti da infortunio sul lavoro causato da responsabilità di terzi, recupero crediti derivanti da sentenze di condanna della Corte dei conti, ed emana linee generali in materia di trattamento giuridico del personale.
- Date (da – a) Dal 21 giugno 2016 al 21 settembre 2017
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Dirigente dell'Area Pianificazione e controllo strategico, verifiche e accreditamenti, con un



contingente complessivo di circa 50 unità di personale costituita da n. 2 Uffici di livello dirigenziale non generale, aventi competenze di natura amministrativa e di natura tecnico sanitaria.

- Principali mansioni e responsabilità La pianificazione strategica fissa gli obiettivi del sistema regionale e indica gli strumenti e le azioni per raggiungerli. Progetta le attività per rendere i processi gestionali più coordinati e razionali. Cura i rapporti tra Direzione e Sub-Commissario al quale fornisce supporto operativo. Fissa gli obiettivi di medio e lungo periodo, adattando i programmi e le azioni in corso, riducendo i vincoli esterni imposti dal commissariamento. Elabora un piano strategico pluriennale. Individua gli indicatori per la valutazione dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie erogate nei vari *setting* assistenziali, anche con riferimento all'implementazione della normativa sui dispositivi medici e al controllo dei consumi dei dispositivi medici. Definisce il sistema tariffario delle prestazioni di tipo ospedaliero e territoriale, anche con il supporto delle aree competenti in materia. Definisce i sistemi di remunerazione per ciascuna tipologia assistenziale, nonché i criteri per la determinazione del finanziamento per le funzioni assistenziali, ospedaliere e di didattica e ricerca. Cura e redige il modello contrattuale per la definizione dei rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra Regione/Asl e soggetti, pubblici e privati, erogatori di prestazioni sanitarie con onere a carico del SSR. Pianifica, coordina e gestisce il processo di sottoscrizione dei contratti relativi alle prestazioni che la Regione acquista dalle strutture pubbliche e private erogatrici di prestazioni sanitarie con onere a carico del SSR. Individua e valuta gli indicatori per la definizione del limite massimo di risorse assegnate per tipologia assistenziale, ivi comprese quelle assegnate nell'ambito delle funzioni assistenziali-ospedaliere e di didattica e ricerca, utili alla verifica degli obiettivi e delle azioni programmate a livello nazionale, alle esigenze conoscitive della direzione, anche in relazione agli impatti attesi dal Piano di rientro. Cura la valutazione e la comunicazione all'Area Servizio Informativo socio-sanitario delle tariffe adottate per le prestazioni erogate dagli erogatori pubblici e privati. Cura i rapporti con la stessa per definire le modalità di applicazione delle regole di remunerazione. Predisporre un report indicante il limite massimo di risorse assegnate ai privati per supportare l'Area Risorse economico-finanziarie nella determinazione della rata di acconto. All'interno dell'Area, sotto coordinati dal Dirigente preposto, operano due Uffici di livello dirigenziale, l'Ufficio operativo controlli e l'Ufficio Requisiti autorizzativi e di accreditamento.

- Date (da – a) Dal 4 maggio 2015 al 20 settembre 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio Pubblico

- Tipo di azienda o settore Dirigente Area Pianificazione strategica, verifica e controlli attività sanitaria, con un contingente complessivo di circa 30 unità di personale, costituita da n. 1 Ufficio di livello dirigenziale non generale.

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

La pianificazione strategica fissa gli obiettivi del sistema regionale e indica gli strumenti e le azioni per raggiungerli. Progetta le attività per rendere i processi gestionali più coordinati e razionali. Cura i rapporti tra Direzione e Sub-Commissario al quale fornisce supporto operativo. Fissa gli obiettivi di medio e lungo periodo, adattando i programmi e le azioni in corso, riducendo i vincoli esterni imposti dal commissariamento. Elabora un piano strategico pluriennale. Individua gli indicatori per la valutazione dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie erogate nei vari *setting* assistenziali, anche con riferimento all'implementazione dei dispositivi medici e al controllo dei relativi consumi. La sua azione consiste nel "creare" obiettivi, adattando i programmi e le azioni in corso affinché conducano da un lato al miglioramento della qualità del sistema sanitario offerto alla popolazione laziale e dall'altro alla riduzione dei vincoli esterni imposti dal commissariamento. La costruzione di queste azioni avviene attraverso un piano di *business* o piano strategico pluriennale nel quale viene travasato il pensiero strategico, definendo il percorso che tutto il sistema deve sviluppare nell'arco di un periodo triennale per arrivare a raggiungere gli obiettivi, attraverso il rispetto degli impegni finanziari che il percorso richiede e proponendo attraverso il *budget* annuale alle Direzioni generali delle Aziende gli obiettivi coerenti ad esso per ottenere il miglioramento del sistema. Si avvale dell'Ufficio Operativo Controlli.

- Date (da – a) 23 settembre 2016 al 20 settembre 2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio



- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente *ad interim* Area Affari generali

- Principali mansioni e responsabilità Cura il coordinamento della Direzione generale Salute con il Segretariato Generale e con le strutture da questo dipendenti, in particolare con l'Ufficio legislativo per la predisposizione dei testi normativi di riferimento, con la Struttura Rapporti con gli enti locali, le Regioni, lo Stato e l'Unione europea, per quanto attiene la partecipazione dei rappresentanti regionali al sistema delle Conferenze garantendo, tra l'altro, supporto alla Direzione per i lavori della Commissione Salute, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Regione-Autonomie Locali; con la Struttura Coordinamento delle politiche territoriali per l'analisi dell'impatto delle politiche regionali sugli Enti locali; con la Struttura Programmazione strategica, armonizzazione delle basi dati e agenda digitale per la definizione degli indirizzi e della progettazione dei sistemi informativi del settore di competenza; con la Struttura Comunicazione, relazioni esterne e istituzionali; con la Struttura tecnica permanente per le funzioni di programmazione, valutazione e controllo per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione degli obiettivi assegnati alla Direzione. Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale per la gestione del contenzioso avvalendosi dell'Ufficio Analisi del contenzioso. Cura e gestisce l'archivio del contenzioso della Direzione regionale. Predisporre, gestisce ed aggiorna periodicamente, anche mediante strumenti informatizzati, il sistema di monitoraggio del contenzioso amministrativo e giurisdizionale. Cura il coordinamento delle competenti strutture della Direzione per la predisposizione di relazioni e di ogni documentazione utile ai fini della costituzione in giudizio della Regione per le controversie relative alle materie di competenza della Direzione. Cura i rapporti con l'area Anticorruzione per le attività relative alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione; supporta il Direttore nel monitoraggio degli obiettivi strategici della Direzione, nella definizione e nel monitoraggio degli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e nel controllo di gestione delle aree afferenti la Direzione. Si raccorda con le Direzioni che svolgono funzioni trasversali (Affari istituzionali, personale e sistemi informativi, Programmazione economica, bilancio, demanio e patrimonio, Centrale acquisti). Svolge attività di coordinamento e di supporto delle Strutture della Direzione per lo svolgimento delle funzioni trasversali a tutte le Direzioni (banca dati dei procedimenti, URP). Cura il supporto delle aree della Direzione ai fini della programmazione, del monitoraggio e della valutazione delle performance del personale dirigente e non dirigente della Direzione (attuazione del ciclo della performance - legge regionale n.1 del 2011).

Date (da – a) Dal 1° giugno 2016 al 20 giugno 2016

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio

- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente *ad interim* Area Autorizzazione e Accreditamento Completamento adempimenti legge 12/2011

- Principali mansioni e responsabilità Cura l'attuazione delle intese di riconversione sottoscritte dagli erogatori privati e ratificate con Decreto del Commissario ad Acta in conseguenza dei DCA n. 80 e 81 del 2010 e successive modificazioni e integrazioni, ivi incluse gli accordi di riorganizzazione e comunque modificativi dei sopra citati decreti commissariali, ivi inclusi gli adempimenti connessi al rilascio delle autorizzazioni all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale. Esercita funzioni ispettive "ordinarie" sull'idoneità del personale sanitario e sulla permanenza dei requisiti di cui alla normativa vigente in materia di autorizzazione alla realizzazione di strutture e all'esercizio di attività sanitarie, di accreditamento istituzionale e di accordi contrattuali, da esercitare sui soggetti privati che erogano prestazioni per il SSR, in collaborazione con le Aziende USL, ovvero direttamente, verificando, altresì, le metodologie e gli strumenti di controllo utilizzati da queste ultime anche sulle correlate attività amministrativo-contabili. Completa l'attuazione della L.R. n.12/2011, con riferimento alla procedura per la conferma delle autorizzazioni e rilascio degli accreditamenti istituzionali definitivi, ivi inclusi gli adempimenti connessi al rilascio dei provvedimenti finali. Svolge l'istruttoria e provvede su tutte le domande presentate dalle strutture coinvolte nella suddetta procedura e volte ad ottenere l'ampliamento, la



trasformazione, il trasferimento o la rimodulazione della struttura, il trasferimento della titolarità, cessione dell'autorizzazione all'esercizio. Vigila sulle strutture ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti di sospensione, revoca e decadenza dell'autorizzazione all'esercizio, nonché sospensione e revoca dell'accreditamento. Predisporre, insieme all'Area sistema di Finanziamento, verifica e controllo dell'attività sanitaria, il piano Annuale dell'Attività Ispettiva (PAAI) nel quale vengono individuate le aree prioritarie di intervento che dovranno formare oggetto dell'attività ispettiva e di vigilanza nei confronti dei soggetti controllati. Appronta, di concerto con le altre aree competenti in materia di sanità, appositi strumenti di rilevazione, idonei a rappresentare i fenomeni oggetto delle indagini, in maniera organica ed esauriente, in relazione agli obiettivi individuati dal PAAI. Svolge attività ispettiva straordinaria, tanto di propria iniziativa quanto su segnalazione formale di soggetti istituzionalmente qualificati, in casi di particolare gravità ed urgenza. Predisporre specifiche relazioni sia sull'attività ispettiva ordinaria che straordinaria per la conseguente attivazione delle strutture competenti nella relativa materia, nonché, eventualmente, ai soggetti richiedenti per le valutazioni di competenza. Si avvale dell'Ufficio "Requisiti autorizzativi e di accreditamento".

<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>13 maggio 2015 al 15 giugno 2015</p> <p>Regione Lazio</p> <p>Pubblico</p> <p>Dirigente <i>ad interim</i> dell'Area giuridico normativa, istituzionale e gestione rischio clinico</p> <p>Cura l'attuazione della legislazione concernente l'assetto istituzionale del Servizio Sanitario. Funge da supporto per l'elaborazione e redazione degli atti a contenuto normativo (elaborazione articoli di legge in materia sanitaria anche per la finanziaria, circolari, direttive, indirizzi etc) Si occupa dei protocolli d'intesa con le Università, d'intesa con la programmazione sanitaria per la parte di sua competenza. Cura la predisposizione di linee guida ed atti di indirizzo riguardanti gli atti di organizzazione aziendale. Svolge funzioni di assistenza giuridica alle Aree delle Direzione. Cura gli adempimenti in relazione alla selezione, nomina e verifica dei direttori generali delle Aziende sanitarie e cura il relativo contenzioso. Cura la regolamentazione dei rapporti contrattuali dei Direttori Generali e di quelli dei Direttori sanitari e amministrativi e cura il relativo contenzioso. Cura gli adempimenti in merito alla designazione dei rappresentanti regionali negli organi degli Enti del SSR e ne cura il contenzioso. Svolge attività di monitoraggio, verifica e vigilanza, con funzione anche ispettiva, per tutte le questioni, situazioni, reclami, disfunzioni e problemi connessi ai compiti, alle funzioni ed attività del Servizio Sanitario anche in collaborazione con gli uffici ispettivi delle ASL. Svolge attività di programmazione indirizzo coordinamento e controllo delle attività delle ASL in materia di medicina legale, nonché di accertamento e certificazione medico legale comprese le certificazioni per la tutela dei portatori di Handicap e degli stati di invalidità. Si occupa delle sperimentazioni gestionali. E' il referente per la privacy della direzione regionale. Cura le politiche di gestione del rischio in ambito sanitario, volte sia alla prevenzione degli errori sia al contenimento dei loro possibili effetti dannosi per la garanzia della sicurezza dei pazienti. Sviluppa interventi efficaci correlati alla comprensione dell'organizzazione e dei limiti individuali. Promuove una cultura diffusa che consenta l'attuazione di misure organizzative e di comportamenti volti all'analisi degli eventi avversi e a diffondere gli insegnamenti che da questi possono derivare nella prospettiva di un complessivo miglioramento della qualità e dell'efficienza dell'intera struttura sanitaria. Adotta pratiche di governo clinico che consentano di porre al centro della programmazione e della gestione dei servizi sanitari i bisogni dei cittadini, valorizzando nel contempo il ruolo e la responsabilità di tutte le figure professionali che operano in sanità, rafforzando le competenze dei professionisti. Promuove l'auditing interno alle aziende sanitarie.</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Dal 3 dicembre 2012 al 3 maggio 2015</p> <p>Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Age.Na.S.)</p> <p>Pubblico</p> <p>Dirigente della Sezione piani di rientro ed educazione continua in medicina ECM.</p>
--	---



- Principali mansioni e responsabilità
 

L'incarico in questione comporta lo svolgimento delle attività di seguito indicate. Affiancamento alle Regioni mediante l'elaborazione e l'implementazione di programmi di intervento su varie questioni relative al SSN e alle sue interrelazioni con i diversi SSR. In questo contesto ho coordinato l'attività della struttura in relazione alle attività di affiancamento, verifica e controlli dei SSR in particolare in relazione a: rete ospedaliera; rete dell'emergenza urgenza; rete territoriale, coerenza fra le azioni regionali e la normativa nazionale in materia di dispositivi medici con relativo monitoraggio dei consumi. Tali attività si concretizzano, fra l'altro, nell'elaborare e nel fornire alle Regioni modelli teorici e operativi idonei ad individuare e intervenire su criticità di volta in volta riscontrate, che se non adeguatamente affrontate e risolte sarebbero da ostacolo al buon funzionamento del SSR di riferimento. Nell'ambito in questione, ho operato a stretto contatto con i diversi assessorati alla sanità e con le strutture dei SSR interessati, ponendo in essere anche interventi nei confronti del personale, dell'organizzazione del lavoro, della corretta applicazione delle norme e dei modelli operativi e gestionali per la realizzazione delle *best practices*. L'attività di affiancamento alle Regioni è inoltre finalizzata a dare impulso alle attività di gestione e implementazione dei servizi sanitari regionali nell'ottica di un costante miglioramento del servizio offerto ai cittadini e, contestualmente, di un'attenta gestione delle risorse economiche. In questo contesto l'Ufficio da me diretto affianca i competenti organi regionali, fornendo il proprio supporto al fine di consentire l'applicazione, virtuosa ed efficace, delle norme gestionali che sovrintendono alla corretta operatività dei servizi ed espletando, al contempo, attività di benchmark, resa possibile dal raffronto fra le diverse realtà regionali. Sempre nell'ambito dell'affiancamento alle Regioni ho proposto modifiche ai modelli organizzativi utilizzati al fine di migliorarli e renderli idonei a soddisfare le esigenze della struttura e il bacino di utenza di riferimento. Nell'ambito delle attività connesse ai piani di rientro ho svolto funzioni di supporto e affiancamento alle Regioni, che si sono concretizzate in atti prodromici, contestuali e successivi alla redazione dei piani di rientro. Tale attività di supporto è stata svolta anche rispetto ai Ministeri competenti (Salute e MEF), con i quali vi è stato un costante rapporto, finalizzato a consentire alle regioni di porre in essere gli atti necessari per superare la situazione di deficit sanitario nel rispetto dei principi di buona amministrazione, senza pregiudicare l'erogazione dei LEA. In particolare, l'apporto di natura tecnico giuridica è stato garantito anche grazie alla partecipazione attiva, diretta o mediante collaboratori da me coordinati, all'elaborazione di modelli strategici operativi finalizzati a garantire l'elaborazione e il successivo adempimento delle attività atte a riportare le regioni in deficit nell'alveo di una gestione virtuosa, sia dal punto di vista economico sia da quello della qualità del SSR. In questo contesto, ho preso in esame le singole realtà regionali interessate, elaborando piani operativi che sono stati poi valutati dai decisori politici per la loro successiva adozione. Successivamente alle attività di redazione dei piani di rientro, ho partecipato attivamente ai tavoli tecnici istituiti presso il Ministero della Salute e il Ministero dell'Economia (tavolo adempimenti e tavolo LEA). In detti tavoli, il ruolo di supporto operativo fra le regioni e i Ministeri si esplicita attraverso la messa a disposizione di competenze finalizzate a verificare l'effettiva realizzazione di quanto prescritto nei piani di rientro. Tale verifica non si sostanzia in un mero controllo formale degli atti, ma afferisce al merito degli stessi e al loro impatto sui SSR di riferimento, e ha come scopo quello di elaborare strategie e piani per la risoluzione delle criticità di volta in volta riscontrate.

Per quanto riguarda le funzioni connesse al programma di Educazione continua in medicina (ECM), ho svolto tutte le attività di natura giuridica, amministrativa e tecnica, connesse alle procedure di valutazione dei provider ECM, provvedendo in tal modo a dare concreta attuazione alle decisioni della Commissione nazionale ECM che, presieduta dal Ministro della Salute, è l'organismo cardine della *governance* dell'intero sistema ECM. Ho coordinato le attività degli organismi (Osservatorio della qualità e Comitato di garanzia) competenti alle verifiche (anche di natura ispettiva), finalizzate a verificare l'effettivo rispetto da parte dei provider delle norme in materia di ECM. Tale incarico comporta il coordinamento di 45 unità di personale.
- Date (da – a) Dal 25 settembre 2013 al 10 marzo 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Salute – Nominato dal Ministro della Salute
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Dirigente - Segretario, responsabile del supporto amministrativo gestionale della Commissione



nazionale per la formazione continua in medicina.

- Principali mansioni e responsabilità In questo contesto ho svolto le funzioni di segretario coordinatore di tutte le riunioni della Commissione nazionale ECM e del relativo Comitato di presidenza. In particolare, ho fornito il necessario supporto alle attività della Commissione ECM, ho curato e gestito le convenzioni con le Regioni, provvedendo ad affiancare tali enti, consentendo agli stessi di organizzare, rendere operativo e implementare il proprio sistema di ECM, garantendo in tal modo la funzione di raccordo e omogeneità fra il sistema nazionale e quelli delle regioni. Secondo le indicazioni della Commissione nazionale ECM ho dato attuazione e gestito dal punto di vista amministrativo le procedure connesse ai bandi di ricerca sperimentali in ambito ECM. L'incarico di Segretario della Commissione ECM comporta altresì la gestione delle risorse finanziarie e strumentali relative alle attività della medesima, provvedendo inoltre alla formalizzazione esterna, presso gli enti e gli altri soggetti interessati, delle determinazioni adottate dalla Commissione ECM. Ho provveduto a porre in essere tutti gli atti conseguenti alle determinazioni assunte dalla citata Commissione, assumendo le responsabilità connesse ad altre funzioni esplicitamente attribuitemi dalla medesima (ad es., ho presieduto vari gruppi di lavoro, ho partecipato ad incontri tecnici e formativi per funzionari regionali). Ho curato tutti gli aspetti relativi al contenzioso, provvedendo ad elaborare i necessari pareri.

- Date (da – a) Dal 9 gennaio 2013 al 22 settembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Age.Na.S.)
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente *ad interim* dell'Area Funzionale Risorse umane organizzazione e bilancio
- Principali mansioni e responsabilità Direzione amministrativa dell'Ente – Rapporti con i sindacati e con il personale – Redazione del bilancio
  
- Date (da – a) Dal 17 marzo 2014 al 5 agosto 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Age.Na.S.)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Direttore Generale reggente
- Principali mansioni e responsabilità In esecuzione dell'incarico di cui trattasi, ho svolto tutte le attività di ordinaria amministrazione connesse alla direzione dell'Agenzia, provvedendo all'elaborazione e all'emanazione delle relative delibere direttoriali, convocando e partecipando ai consigli di amministrazione, coordinando le attività degli altri uffici dell'Agenzia, partecipando a varie riunioni presso altri Enti pubblici.
  
- Date (da – a) 10 ottobre 2012 al 2 dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Age.Na.S.)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigente della Sezione Promozione sviluppo delle attività di supporto alla Regioni – Piani di rientro e riqualificazione.
- Principali mansioni e responsabilità L'incarico in questione comporta lo svolgimento delle attività di seguito indicate. Affiancamento alle Regioni mediante l'elaborazione e l'implementazione di programmi di intervento su varie questioni relative al SSN e alle sue interrelazioni con i diversi SSR. In questo contesto ho coordinato l'attività della struttura in relazione alle attività di affiancamento, verifica e controlli dei SSR in particolare in relazione a: rete ospedaliera; rete dell'emergenza urgenza; rete territoriale, coerenza fra le azioni regionali e la normativa nazionale in materia di dispositivi medici con relativo monitoraggio dei consumi. Tali attività si concretizzano, fra l'altro, nell'elaborare e nel fornire alle Regioni modelli teorici e operativi idonei ad individuare e intervenire su criticità di



volta in volta riscontrate, che se non adeguatamente affrontate e risolte sarebbero da ostacolo al buon funzionamento del SSR di riferimento. Nell'ambito in questione, ho operato a stretto contatto con i diversi assessorati alla sanità e con le strutture dei SSR interessati, ponendo in essere anche interventi nei confronti del personale, dell'organizzazione del lavoro, delle attività concernenti i dispositivi medici, della corretta applicazione delle norme e dei modelli operativi e gestionali per la realizzazione delle *best practices*. L'attività di affiancamento alle Regioni è inoltre finalizzata a dare impulso alle attività di gestione e implementazione dei servizi sanitari regionali nell'ottica di un costante miglioramento del servizio offerto ai cittadini e, contestualmente, di un'attenta gestione delle risorse economiche. In questo contesto l'Ufficio da me diretto affianca i competenti organi regionali, fornendo il proprio supporto al fine di consentire l'applicazione, virtuosa ed efficace, delle norme gestionali che sovrintendono alla corretta operatività dei servizi ed espletando, al contempo, attività di benchmark, resa possibile dal raffronto fra le diverse realtà regionali. Sempre nell'ambito dell'affiancamento alle Regioni ho proposto modifiche ai modelli organizzativi utilizzati al fine di migliorarli e renderli idonei a soddisfare le esigenze della struttura e il bacino di utenza di riferimento. Nell'ambito delle attività connesse ai piani di rientro ho svolto funzioni di supporto e affiancamento alle Regioni, che si sono concretizzate in atti prodromici, contestuali e successivi alla redazione dei piani di rientro. Tale attività di supporto è stata svolta anche rispetto ai Ministeri competenti (Salute e MEF), con i quali vi è stato un costante rapporto, finalizzato a consentire alle regioni di porre in essere gli atti necessari per superare la situazione di deficit sanitario nel rispetto dei principi di buona amministrazione, senza pregiudicare l'erogazione dei LEA. In particolare, l'apporto di natura tecnico giuridica è stato garantito anche grazie alla partecipazione attiva, diretta o mediante collaboratori da me coordinati, all'elaborazione di modelli strategico operativi finalizzati a garantire l'elaborazione e il successivo adempimento delle attività atte a riportare le regioni in deficit nell'alveo di una gestione virtuosa, sia dal punto di vista economico sia da quello della qualità del SSR. In questo contesto, ho preso in esame le singole realtà regionali interessate, elaborando piani operativi che sono stati poi valutati dai decisori politici per la loro successiva adozione. Successivamente alle attività di redazione dei piani di rientro, ho partecipato attivamente ai tavoli tecnici istituiti presso il Ministero della Salute e il Ministero dell'Economia (tavolo adempimenti e tavolo LEA). In detti tavoli, il ruolo di supporto operativo fra le regioni e i Ministeri si esplicita attraverso la messa a disposizione di competenze finalizzate a verificare l'effettiva realizzazione di quanto prescritto nei piani di rientro. Tale verifica non si sostanzia in un mero controllo formale degli atti, ma afferisce al merito degli stessi e al loro impatto sui SSR di riferimento, e ha come scopo quello di elaborare strategie e piani per la risoluzione delle criticità di volta in volta riscontrate.

- Date (da – a) 3 gennaio 2011 a 9 ottobre 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali (Age.Na.S.)
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Dirigente amministrativo di ruolo, a seguito di superamento di concorso pubblico
  - Principali mansioni e responsabilità Dirigente della Sezione Bilancio, Ragioneria ed Economato. Responsabile della redazione del bilancio preventivo e consuntivo; responsabile della contabilizzazione delle risorse derivanti dal sistema nazionale di Educazione continua in medicina (ECM); responsabile della gestione contabile dei progetti di ricerca corrente e finalizzata; responsabile della cassa economale, e del servizio di ragioneria dell'Agenzia.
- 
- Date (da – a) 27 dicembre 2001 al 2 gennaio 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Salute
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico





- Tipo di impiego Specialista del settore Amministrativo Economico e Finanziario
  - Principali mansioni e responsabilità Funzionario in diversi Uffici della Direzione generale delle risorse umane e delle professioni sanitarie, con compiti relativi alle questioni giuridiche, contenziose, e all'elaborazione di pareri e note esplicative afferenti agli aspetti giuridico economici delle materie di competenza degli Uffici. In questo contesto ho sviluppato rilevanti competenze in materia di professioni sanitarie, che spaziano dalla regolamentazione nazionale a quella comunitaria, dagli aspetti relativi ai percorsi formativi a quelli afferenti alle interconnessioni funzionali proprie delle attività dei professionisti sanitari. Ho partecipato attivamente all'elaborazione di proposte normative finalizzate a regolamentare la materia delle professioni sanitarie, e ho elaborato gli atti concernenti diversi contenziosi costituzionali afferenti al riparto di competenze fra Stato e Regioni. Ho svolto le attività di funzionario del settore preposto al riconoscimento in Italia dei titoli di studio stranieri, partecipando attivamente alle conferenze di servizi a tal fine convocate. Ho partecipato a diversi tavoli tecnici interministeriali nonché a diverse riunioni del Consiglio superiore di sanità e a gruppi di lavoro. Ho partecipato, come rappresentante del Ministero della Salute, a diverse commissioni di laurea per lo svolgimento dell'esame finale per il conseguimento della laurea abilitante all'esercizio delle professioni sanitarie
- 
- Date (da – a) Dal 30 luglio 2019 (successiva conferma in data 5 novembre 2019) Autorità nazionale anticorruzione-Ministero dell'interno
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Referente del Ministero della salute nell'ambito del Tavolo tecnico per l'applicazione di misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio nel settore sanitario della Regione Calabria.
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- 
- Date (da – a) Dal 18 febbraio 2016 al 28 luglio 2016
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Commissario liquidatore dell'Agenzia Regionale Trapianti del Lazio. Nominato dal Presidente della Regione Lazio Con Decreto T00020 del 18 febbraio 2016
  - Principali mansioni e responsabilità Incaricato di porre in essere tutti gli atti necessari per la liquidazione dell'Agenzia Regionale Trapianti, garantendo, nel periodo intermedio, l'ordinaria amministrazione. In particolare, in qualità di Commissario liquidatore, ho dovuto effettuare una serie di ricognizioni concernenti il patrimonio dell'Agenzia, redigere il conto consuntivo e il piano di liquidazione, relazionarmi con il Consiglio Regionale e la Direzione Salute e Politiche sociali della Regione Lazio per la trasmissione del bilancio iniziale di liquidazione e del bilancio finale di liquidazione.
- 
- Date (da – a) Dal 9 settembre 2015 al 20 settembre 2017
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Componente della Commissione di esperti con il compito di supportare l'amministrazione regionale nel processo di approvazione e di valutazione delle proposte di Piano strategico e di Atto aziendale
  - Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito dei lavori di questa Commissione, operando in qualità di esperto, contribuisco all'emanazione di pareri relativi ai Piani strategici e agli Atti aziendali delle ASL valutandone la conformità alle Linee guida ed agli interventi ed azioni fissati nei Programmi Operativi regionali
- 
- Date (da – a) 2008 a oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di "Tor Vergata" – Centro di formazione studi sanitari "P. Luigi Monti" di Roma
  - Tipo di azienda o settore Università
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Tengo corsi e seminari sull'evoluzione del sistema delle professioni sanitarie, raffrontando la normativa italiana con quella comunitaria.



- Date (da – a) Dal 1 marzo 2008 a 31 dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lega italiana per la lotta ai tumori (LILT) – Sede centrale di Via Alessandro Torlonia, 15 - Roma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Consulente giuridico in materia di appalti, contratti e questioni giuridiche varie
- Principali mansioni e responsabilità Coordinare un gruppo di lavoro composto da contabili e altre professionalità al fine di redigere, conformemente alla normativa di settore, schemi e testi definitivi di determine a contrarre, bandi di gara sotto e sopra la soglia comunitaria nonché ogni atto presupposto o susseguente ad essi
  
- Date (da – a) Luglio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Commissione Europea - Bruxelles
- Tipo di azienda o settore Istituzione dell'Unione europea
- Tipo di impiego Rappresentante del Ministero della Salute presso il meeting dell'High level group on health service and
- Principali mansioni e responsabilità Fornire elementi conoscitivi alla Commissione europea in merito agli *standard* formativi e qualitativi richiesti per l'esercizio di attività sanitarie in Italia
  
- Date (da – a) 2013
- Tipo impiego Docente al corso di formazione professionale e aggiornamento professionale del personale addetto ai reparti di malattie infettive e A.I.D.S. ex legge n. 135/90
- Dal 2002 a oggi
  
- Date (da – a) Dal 2002 a tutt'oggi
- Tipo di impiego Più volte relatore a convegni e seminari, su questioni riguardanti le professioni sanitarie e il Sistema Sanitario Nazionale
  
- Date (da – a) Dal 2001 al 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università e istituti privati
- Tipo di impiego Più volte componente di commissioni per l'espletamento di esami di Stato abilitanti ai fini dell'esercizio professionale nel settore sanitario.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della regolarità formale dello svolgimento degli esami
  
- Date (da – a) Giugno 2007
- Tipo di impiego Nominato dal Ministro della Salute componente del Comitato nazionale delle Scienze infermieristiche e ostetriche, incaricato di studiare e elaborare linee guida per il settore di riferimento
  
- Date (da – a) 2006
- Tipo di impiego Rappresentante del Ministero della Salute al Meeting dei coordinatori nazionale dell'HOPE – *Exchange Program for Hospital Professionals*
  
- Date (da – a) 2006
- Tipo di impiego Rappresentante del Ministero della Salute al meeting *Healthcare Professionals Crossing Borders*, svoltosi a Helsinki il 23 ottobre
  
- Date (da – a) 2006
- Tipo di impiego Nominato dal Ministro della Salute commissario *ad acta* presso l'Ordine dei Farmacisti di Oristano, con l'incarico di individuare ed acquisire la disponibilità all'incarico, di due farmacisti da inserire nella commissione aggiudicatrice di sedi farmaceutiche vacanti nella Regione Sardegna
  
- Date (da – a) 2005
- Tipo di impiego Membro del Comitato Paritetico Tecnico Scientifico per la corretta esecuzione di quanto previsto nella Convenzione stipulata il 30 luglio 2004 tra il Ministero della Salute e l'Ospedale Pediatrico Bambino Gesù di Roma
  
- Date (da – a) 2004
- Tipo di impiego Dirigente facente funzioni dell'Ufficio I della Direzione Generale delle Risorse Umane e delle





- Date (da – a) 2002
- Tipo di impiego Componente delegazione di Stato recatasi in missione a Tunisi per la realizzazione di un programma di collaborazione in ambito sanitario
- Date (da – a) 2002
- Tipo di impiego Membro della Commissione per la definizione dei profili professionali delle figure professionali sociali istituita presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Date (da – a) Dal 1999 al 2001
- Tipo di impiego Compimento della pratica forense, e conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Dal novembre 1994 al gennaio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Messina – Corso di laurea in Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche e insegnamenti di Economia politica e Scienza delle finanze
- Qualifica conseguita Laurea con 108/110
- Date (da – a) Dal 1988/89 al 1992/93
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale e per geometri "U. Zanotti Bianco" di Melito di Porto Salvo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenze e competenze in materie economiche, contabili, tributarie, di bilancio e giuridiche
- Qualifica conseguita Diploma 58/60
- Date (da – a) 13 febbraio 2018 a tutt'oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unitelma Sapienza Università degli Studi di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pianificazione e controllo delle aziende sanitarie
- Qualifica conseguita Cultore della materia

**CORSI DI FORMAZIONE POST LAUREA**

• Date (da – a)	2005
• Tipo di corso	Regolare frequenza del corso di lingua inglese – terzo livello - tenuto dall'Istituto Berlitz di Roma, con esame finale e attestato
• Date (da – a)	2002
• Tipo di corso	Regolare frequenza del corso di lingua inglese – terzo livello - tenuto dall'Istituto Berlitz di Roma, con esame finale e attestato
• Date (da – a)	2000
• Tipo di corso	Regolare frequenza al corso post laurea per l'approfondimento di alcune tematiche giuridiche tenuto dal Consigliere di Stato Dott. Fabio Cintioli, dal Consigliere di Stato Dott. Francesco Caringella, e dal Giudice Ordinario Dott. Marco Lipari, presso l'Istituto Teologico S. Tommaso di Messina
• Date (da – a)	1999
• Tipo di corso	Regolare frequenza al corso post laurea per l'approfondimento di alcune tematiche giuridiche tenuto dal Consigliere di Stato Dott. Fabio Cintioli, dal Consigliere di Stato Dott. Francesco Caringella, e dal Giudice Ordinario Dott. Marco Lipari, presso l'Istituto Teologico S. Tommaso di





## Pubblicazioni

	Messina
• Date	2015
• Titolo	Dalle competenze ai saperi, pubblicato su Salute e Territorio, n. 206 - 2015
• Date	2014
• Titolo	Un sistema partecipato: l'ECM che vorremmo, pubblicato su Annuario della formazione in sanità
• Date	2013
• Titolo	<i>Spending review</i> : impatto sui servizi sanitari regionali e ipotesi interpretativa dell'art. 15, comma 13, del D.L. 95/2012, pubblicato su Mondo Sanitario, Analisi – Commenti – Ricerche – Esperienze – Documenti – Leggi – Sentenze, n. 12, gennaio – febbraio 2013
• Date	2012
• Titolo	Aggiornamento della cartella clinica e responsabilità medica, pubblicato in Monitor, Elementi di analisi e osservazione del sistema salute, n. 31/2012.
• Date	2011
• Titolo	Del tempo risarcito: commento a Consiglio di Stato, Sezione V, sentenza 28 febbraio 2011, n. 1271, <i>pubblicato in Amministr@tivamente</i> , Rivista di diritto e pratica delle amministrazioni pubbliche, n. 4
• Date	2011
• Titolo	Del diritto di accesso alle cartelle cliniche, <i>pubblicato in Ragiusan, Rassegna giuridica della sanità, n. 321/322</i>
• Date	2009
• Titolo	Della responsabilità professionale di équipe: l'errore macroscopico rende tutti responsabili, <i>pubblicato in Ragiusan, Rassegna giuridica della sanità n. 307/308</i>
• Date	2008
• Titolo	Sulla competenza regionale ad individuare il profilo degli operatori di interesse sanitario, <i>pubblicato in Ragiusan, Rassegna giuridica della sanità n. 291/292</i>
• Date	2007
• Titolo	L'omeopatia: chi ha titolo ad esercitarla? nota a Cassazione Penale, Sez. VI, Sentenza 6 settembre 2007, n. 34200, pubblicato su <i>Ragiusan- Rassegna giuridica della sanità, n. 283-284, novembre/dicembre</i>
• Titolo	La formazione creativa che viola la Costituzione e inganna il cittadino, <i>pubblicato su Ragiusan- Rassegna giuridica della sanità, n. 273-274, gennaio/febbraio</i>
• Date	2006
• Titolo	Professioni sanitarie e Ordini, note a margine della legge 1 febbraio 2006, n. 43, <i>pubblicato in Salute e prevenzione, n. 2/2006</i>
• Titolo	<i>Sulla responsabilità medica</i> : note a margine di cass. pen., sez.IV, 18 maggio 2005, n. 18568, pubblicato in <i>Ragiusan – Rassegna giuridica della sanità, n. 261 – 262, gennaio/febbraio;</i>





• Date	2005
• Titolo	L'esercizio abusivo delle professioni sanitarie, <i>pubblicato in Ragiusan – Rassegna giuridica della sanità, n. 257 – 258, settembre/ottobre</i>
• Date	2003
• Titolo	Le professioni sanitarie dopo la modifica del Titolo V della Costituzione, <i>pubblicato in Ragiusan – Rassegna giuridica della sanità, n. 235 – 236, novembre/dicembre</i>
<b>Abilitazioni</b>	
• Date	2002
• Abilitazione	conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
• Date	2001
• Abilitazione	Conseguimento dell'abilitazione all'insegnamento delle materie giuridiche ed economiche presso gli istituti superiori

**COMPETENZE PERSONALI**

LINGUA MADRE Italiano  
 ATRE LINGUE Inglese

Comprensione		Parlato	Scritto
Ascolto: buono	Lettura: ottima	Fluente	Buono

Competenze comunicative Ho buone capacità di relazione e comunicazione acquisite negli anni di attività come funzionario prima e dirigente poi, oltre che, con la partecipazione a diversi progetti e gruppi di lavoro in ambito giuridico e amministrativo.

Competenze organizzative e gestionali Nel corso degli anni ho sviluppato capacità organizzative e gestionali, in quanto mi sono spesso trovato a gestire strutture con un'organizzazione complessa, rispetto alla quale mi sono trovato ad affrontare e risolvere questioni afferenti sia alle dinamiche interne alle strutture sia relative ai soggetti esterni (pubblici e privati) con cui le strutture interagivano. In questo contesto ho sempre diretto e coordinato le relative attività, organizzando sia funzionalmente che operativamente le strutture di riferimento, gestendo risorse umane e strumentali.

Competenze professionali Sono in grado di valutare e decidere su provvedimenti amministrativi afferenti sia a questioni giuridiche che sanitarie. In merito a quest'ultimo aspetto, nel corso degli anni ho maturato conoscenze ed esperienze in materia di professioni sanitarie, formazione e programmazione sanitaria. In particolare, avendo diretto un'Area funzionale che affiancava e seguiva le Regioni in piano di rientro, sono in grado di riconoscere e affrontare le principali criticità connesse all'organizzazione sanitaria e ai risvolti di natura giuridico economica che dette criticità possono generare. In tale contesto, sono in grado di valutare aspetti afferenti sia a questioni amministrative ed economiche sia a questioni di natura "sociale". Inoltre, ho sempre interagito con buoni risultati con amministrazioni e soggetti diversi (Ordini e collegi professionali, Forze armate, Ministeri, Regioni, privati cittadini).

Roma, 5 dicembre 2019

Firma



Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46, 47 e 77 bis del Dpr n. 445/2000 e s.m.i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo Dpr n. 445/2000. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).