

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELISABETH FRANÇOISE GIRARDI**

E-mail [e.girardi@comune.fabriano.an.it](mailto:e.girardi@comune.fabriano.an.it)

Nazionalità **Italiana**

Qualifica **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### Titoli di Studio

- **Diploma di Maturità Classica – Liceo Ginnasio “Celio” di Rovigo;**
- **Laurea in Giurisprudenza conseguita il 07.07.1992 presso l’Università degli Studi di Bologna;**
- **Abilitazione all’esercizio della professione di Avvocato – Corte d’Appello di Venezia anno 1998;**

#### • Settore di specializzazione

**Diploma di Specializzazione in Studi sull’Amministrazione Pubblica – anni 2005/2006 – Corso biennale SPISA – Università degli Studi di Bologna.**

#### • Esperienze significative nel settore privato

Pratica Legale dal 15.09.1992 e sino al 15.09.1994;  
Attività di patrocinio legale avanti le Preture di Rovigo, Lendinara e Adria, anni 1993/1994;  
Attività di traduttrice commerciale (lingua francese) presso l’Assindustria di Rovigo –anni 1993/1994/1995;

#### Esperienze professionali nella Pubblica Amministrazione:

##### Incarico attuale:

##### Comune di Fabriano

A decorrere dal 01/01/2022 a tutt’oggi – Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato in ruolo – assunta dalla graduatoria concorso pubblico indetto dall’Unione Montana Alta Valle del Metauro (PU) concorso pubblico a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Dirigente Amministrativo (CCNL Area Dirigenza –Comparto Regioni ed Autonomie Locali) - Graduatoria approvata con Determinazione n. 4 del 26/05/2021 e pubblicata in data 10/06/2021 Comune di Fabriano - dal 01/01/2022 al 31/05/2023 incarico di Direzione del Settore Servizi al Cittadino ed alle Imprese (Decreto Sindacale n. 1/2022 e Decreto Sindacale n. 42 del 07/12/2022):

- Servizi socio assistenziali e scolastici;

- Cultura, Turismo e Fondi Europei;
- Sport;
- Suap e Ufficio Commercio;
- Giudice di Pace;
- URP e Comunicazione istituzionale;
- Protocollo – Archivio – Portineria;

Con Decreto sindacale n. 5/2022 attribuzione di ulteriore incarico ad interim di Dirigente Servizi Demografici e Statistici per sostituzione assenza Dirigente Titolare – periodo 10/02/2022 – 30/07/2022);

Con Decreto n. 9 del 04/05/2022 attribuzione di ulteriore incarico ad interim di Dirigente dei Servizi Cimiteriali fino al rientro in servizio del Dirigente Titolare;

Con Decreto sindacale n. 19 del 27/07/2022 ulteriore incarico di Vice Segretario Generale e attribuzione funzioni dirigenziali svolte dal Segretario Generale (Avvocatura comunale, Segreteria e Affari Generali) – periodo 28/07/2022 – 17/08/2022,

Con Decreto sindacale n. 36 del 10/11/2022 ulteriore incarico Dirigente ad interim m del Settore Governo del Territorio relativamente al seguente Servizio: "Edilizia Privata – Sisma ed Edilizia Sostenibile" (S3) – periodo 10/11/2022 al 31/07/2023 (fino all'assunzione del Dirigente Tecnico).

Con decorrenza 01/06/2023 a tutt'oggi: decreto sindacale n. 16/2023 incarico di direzione Settore Servizi al Cittadino:

Servizi sociali e scolastici, politiche giovanili e sport  
 Servizio cultura, turismo, Unesco  
 Servizio demografici, statistici e cimiteriali;  
 Ufficio Giudice di Pace.

#### **Esperienze pregresse in ordine cronologico:**

#### **Casa Albergo per Anziani di Lendinara – IPAB - CCNL Enti locali (ora Funzioni locali):**

**Istruttore Impiegato Amministrativo ex 6° q.f.** in ruolo con mansioni di **Responsabile Ufficio Personale** presso Casa Albergo per Anziani di Lendinara (RO) dal 19.12.1994 al 01.09.1996;

#### **Azienda Sanitaria ULSS 18 di Rovigo - CCNL Comparto Sanità:**

Assistente Amministrativo ex 6° q.f. periodo 02.09.1996 - 31.05.1999 con incarico di gestione:

- delle problematiche attinenti l'**applicazione del CCNL** Comparto Regioni – Autonomie Locali in relazione al Personale dei Servizi Sociali;
- delle problematiche attinenti l'applicazione della L. 31.12.1996, n. 675 – **Privacy** - nelle Aziende Sanitarie;
- **gestione del contenzioso in materia di pubblico impiego** secondo le procedure previste dal D.Lgs. 80/98 come da nota prot. n. 58226 del 22.12.1998;

#### **Ex VII° q.f.)**

**Collaboratore Amministrativo Professionale Ctg. D (ex VII° q.f.)** periodo 01/06/1999 – 31.01.2005:

- con incarico di gestione stragiudiziale del contenzioso personale dipendenti sino al 27/09/2000;
- **Responsabile Unità Operativa Invalidi Civili e titolare di Incarico di Posizione Organizzativa** a seguito di trasferimento competenze ex art. 130 del D.Lvo 112/98 dal 28.09.2000 e sino al 15.02.2004 – deliberazioni del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo n. 1032/00 e n. 263/01;

- **Referente Privacy per l'Azienda ULSS 18 di Rovigo presso la Regione del Veneto** – nota prot. 2269 del 18.01.2000 Direttore Generale;
- a far data dal 16.02.2004 al 31.01.2005 presso la **SOC Affari Generali** con l'incarico di seguire il contenzioso del personale dipendente;
- Componente **Gruppo interregionale di lavoro per la predisposizione di un Regolamento sul trattamento dei dati sensibili ex art 20 del D.Lgs. 196/2003** – Referente presso la Regione Veneto Sede di ROMA per le Aziende sanitarie del Veneto – 2004/2005;

#### Ex VIII° q.f.)

**Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. Ds2 (ex VIII° q.f.)** a tempo indeterminato a far data dal **01.02.2005 al 28/02/2011**: presso la Direzione Amministrativa Ospedaliera dell'Ospedale di Rovigo - Area convenzioni prestazioni e ospedalità – Funzionario preposto alla gestione convenzioni con professionisti e strutture esterne non accreditate, gestione accordi contrattuali con le strutture private accreditate - gestione convenzioni con Centri Servizi (Case di Riposo) nell'ambito dei servizi sociali dell'Azienda ULSS 18 – residenzialità anziani e disabili, ivi incluso il precontenzioso ed il rapporto con i Legali esterni incaricati;

#### INPS di Rovigo

**In comando presso INPS di Rovigo per un anno, con decorrenza dal 01/03/2011 e sino al 29/02/2012**, con l'incarico di gestione delle pratiche in materia d'invalidità civile a seguito di passaggio di competenze da Azienda ULSS a Inps – inquadrata **Cat. C4 (ex IX° q.f.)**;

#### Azienda Sanitaria ULSS 18 di Rovigo:

A decorrere dal **01/03/2012 al 29/07/2012** in servizio presso la SOC Gestione risorse in convenzione - Area convenzioni prestazioni e ospedalità - Funzionario preposto alla gestione convenzioni con professionisti e strutture esterne non accreditate, gestione accordi contrattuali con le strutture private accreditate - gestione convenzioni con Centri Servizi (Case di Riposo) nell'ambito dei servizi sociali dell'Azienda ULSS 18 – residenzialità anziani e disabili, ivi incluso il precontenzioso ed il rapporto con i Legali esterni incaricati;

#### Azienda Sanitaria USL di Rimini

Incarico di **Dirigente Amministrativo presso l'U.O. Legale** dell'azienda USL di Rimini – full time - periodo **30/07/2012 – 29/01/2013** – contratto a tempo determinato a seguito di utilizzo di graduatoria di pubblico concorso. Incarico finalizzato al Programma Regionale Gestione diretta dei Sinistri – gestione problematiche relative alla redazione del Progetto – Microanalisi della procedura e redazione flow chart - stesura degli atti conseguenti – Recesso da Compagnie Assicuratrici. Inoltre, gestione di problematiche inerenti a Privacy ed Anticorruzione L.190/2012. Stesura Regolamento Accesso agli atti amministrativi.

A decorrere dal 01/05/2012 al 29/07/2012 in servizio presso la SOC Gestione risorse in convenzione - Area convenzioni prestazioni e ospedalità - dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. Ds2 (ex VIII° q.f.) - rapporto di lavoro a part time 50% - Incarico di gestione accordi contrattuali con le

strutture private accreditate - gestione convenzioni con Centri Servizi (Case di Riposo) nell'ambito dei servizi sociali dell'Azienda ULSS 18 – residenzialità anziani e disabili.

30/01/2013 e sino al 30/09/2013 in servizio presso la SOC Gestione risorse in convenzione - Area convenzioni prestazioni e ospedalità - dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo con la qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – Cat. Ds2 (ex VIII° q.f.) - rapporto di lavoro a part time 50% - Incarico di gestione accordi contrattuali con le strutture private accreditate - gestione convenzioni con Centri Servizi (Case di Riposo) nell'ambito dei servizi sociali dell'Azienda ULSS 18 .

### **Azienda Sanitaria ULSS 18 di Rovigo**

A decorrere dal **30/01/2013** e sino al **30/06/2019** in servizio presso la SOC Gestione risorse in convenzione - Area convenzioni prestazioni e ospedalità - Funzionario preposto alla gestione convenzioni con professionisti e strutture esterne non accreditate, gestione accordi contrattuali con le strutture private accreditate - gestione convenzioni con Centri Servizi (Case di Riposo) nell'ambito dei servizi sociali dell'Azienda ULSS 18 – residenzialità anziani e disabili, ivi incluso il precontenzioso ed il rapporto con i Legali esterni incaricati.

### **Comune di Terre Roveresche**

A decorrere dal **01/07/2019** e sino al **14/12/2020** Funzionario Amministrativo (**D3 giuridico e D5 economico**) in servizio presso il Comune di Terre Roveresche (PU):

- incarico ex art. 107 del TUEL **Responsabile Settore Servizi alla Comunità** – periodo 01/08/2019 – 30/09/2019;
- incarico ex art. 107 del TUEL **Responsabile Settore Affari Generali e Servizi alla Comunità** – periodo 01/10/2019 – 14/12/2020;

### **Comune di Fano**

A decorrere dal **15/12/2020** al **31/12/2021** Funzionario Amministrativo (D3 giuridico e D5 economico) in servizio presso il Comune di Fano: **Funzionario preposto UO Amministrazione, Programmazione e Controllo Servizio Sociale Associato ATS n. 6.**

#### **Titoli vari**

- idonea al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo indetto dall'Azienda USL di Rimini Graduatoria finale di concorso pubblico, approvata con deliberazione n. 733 del 5/11/2010;
- idonea al concorso pubblico, indetto dall'Amministrazione Comunale di Senigallia (AN) per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 5 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 di cui n. 3 posti riservati a militari delle forze armate e n. 2 posti riservati al personale dipendente del Comune di Senigallia – Cod. 1/2018 - graduatoria pubblicata in data 03/07/2018;
- unica idonea dopo il vincitore al concorso pubblico indetto dall'Unione Montana Alta Valle del Metauro (PU) per la formazione di una graduatoria di merito per assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Dirigente Amministrativo (CCNL Area Dirigenza – Comparto Regioni ed Autonomie Locali) - Graduatoria approvata con Determinazione n. 4 del 26/05/2021 e pubblicata in data 10/06/2021;

#### Incarichi vari

1. Attività di **consulenza in materia di tutela della Privacy** (L. 675/96) nell'ambito dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo;
2. Attività di **docenza** presso l'Azienda ULSS 8 di Asolo (TV) il giorno 7 settembre 1998 in materia di **Privacy – nota ULSS 8 di Asolo (TV) prot. n. 5334/P del 29.07.1998**;
3. Attività di **docenza** (25 ore di lezione) in materia di "**Legislazione socio-sanitaria**" presso il Corso per Operatori Tecnici Addetti all'Assistenza organizzato dallo IAL - Veneto di Mestre (VE) per l'Anno Accademico 1998/1999 e terminato nel mese di giugno 1999 – **nota Azienda ULSS 18 di Rovigo prot. 24397 del 20.05.1998**;
4. **Referente Privacy per l'Azienda ULSS 18 di Rovigo presso la Regione del Veneto** – nota prot. 2269 del 18.01.2000 Direttore Generale;
5. Attività di **docenza** presso l'Azienda ULSS 15 Alta Padovana nei giorni 19.05.2000 e 09.06.2000, per un totale di 4 ore, sulla L. 675/96 – **Privacy** - e sulla L. 241/1990 – **Accesso ai documenti amministrativi**;
6. Componente **Gruppo di lavoro "Privacy"** dell'Azienda ULSS 18 di Rovigo – anni **2000 – 2001 – 2002**;
7. Componente Gruppo interregionale di lavoro per la predisposizione di un Regolamento sul trattamento dei dati sensibili ex art 20 del D.Lgs. 196/2003 – **Referente Privacy presso la Regione Veneto per le Aziende sanitarie del Veneto**.
8. Relatrice al Convegno Regionale organizzato dall'ANMIC – "L'invalidità civile nella sua evoluzione storica e nelle sue prospettive future" – Rovigo 05.11.2004.

#### Partecipazione a Corsi/Convegni/Seminari

1. "Oxbridge Certificate I", rilasciato dalla Oxford School of English Srl di Rovigo – anno accademico 1986/1987 ;
2. Attestato di partecipazione Convegno "Vita agli Anni" – Ferrara - 31.05.1995;
3. Attestato di partecipazione INPDAP sede di Rovigo - 24 e 25 gennaio 1996 – "La riforma della previdenza nel pubblico impiego";
4. Nota Casa Albergo per Anziani di Lendinara prot. n. 843 del 21.03.1996: Corso "Controllo di Gestione e Qualità nei Servizi" organizzato dalla Società di Consulenza Kairos di Mestre (VE) con il patrocinio della Regione Veneto presso la Casa di Riposo di Adria (RO) - totale 80 ore - periodo 16 maggio 1996 - 11 luglio 1996 – non terminato per il periodo successivo all'11.07.1996 a causa di comando presso Azienda ULSS 18 di Rovigo;
5. Attestato Corso di Formazione rilasciato dall'Azienda ULSS 18 di Rovigo per l'applicazione del CCNL Aree della Dirigenza 1994/97 nelle giornate: 29.11.1996, 05.12.1996, 06.12.1996;
6. Attestato di partecipazione a Convegno sulla Valutazione della Qualità dei Servizi Sanitari rilasciato dall'Istituto di Igiene dell'Università di Verona - 23.05.1997;
7. Attestato di frequenza al Corso Base di Microsoft Access - totale 17,5 ore - rilasciato il 28.06.1997 da Polesine Innovazione CCIAA di Rovigo e dall'Azienda ULSS 18 di Rovigo;
8. Attestato INFOR di partecipazione a Giornata di Studio sulla Tutela della Privacy rilasciato il 03.06.1997;
9. Attestato di partecipazione Sca Molnlycke "Il controllo della qualità dei servizi e accreditamento nella sanità inglese: esperienze a confronto" - Venezia - 24 settembre 1997;
10. Attestato di partecipazione "La qualità dei luoghi di cura" - Policlinico di Modena - 07.10.1997 dalle ore 9 alle ore 18;

11. Attestato di partecipazione a Convegno sulla L. 675/96 - Trieste, 6 febbraio 1998, Sala Maggiore CCIAA di Trieste, P.za della Borsa, 14;
12. Attestato di partecipazione "Corso Word in ambiente Windows" - 11, 13, 17 e 19 febbraio 1998;
13. Attestato di partecipazione a Giornata di Studio "Le Leggi Bassanini" - 30.03.1999 – ore 2,30;
14. Attestato di partecipazione F.G.A. (Formazione Giuridica Avanzata) Roma - 27/28/29 aprile 1999 "Devoluzione al Giudice Ordinario del contenzioso sul Pubblico Impiego".
15. Attestato di partecipazione OMNIKOS a Seminario di specializzazione sul tema: "La gestione del contenzioso nella Pubblica Amministrazione. Tecniche di difesa". Firenze 14 - 15 - 16 giugno 2000.
16. Attestato di partecipazione Seminario ANMIC – Provincia di Roma "Il trasferimento di funzioni e compiti amministrativi alle Regioni ed agli Enti Locali in materia di Invalidità Civile, nella prospettiva del riordino del settore previsto nella legge-quadro sul sistema integrato di interventi e servizi sociali". Roma – Palazzo Valentini – 25 gennaio 2001;
17. Attestato di partecipazione al Convegno "Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa: innovazioni in materia di semplificazione e di gestione informatica degli atti", tenutosi a Lendinara (RO) il 7 febbraio 2001;
18. Attestato di partecipazione a "Corso per Operatori delle Commissioni Invalidi Civili delle Aziende UU.LL.SS.SS. del Veneto" – Padova-organizzato dall'Osservatorio Regionale Handicap dell'Azienda ULSS 17 di Este (PD) – per i giorni 9/11/12 aprile 2001;
19. Attestato di partecipazione al Seminario di Studi (Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale --art. 10 DPR 633/72, ex art. 14 comma 10 L. 537/93) avente per oggetto "Innovazioni in materia di semplificazione e di gestione informatica degli atti – II° seminario ad un anno dall'entrata in vigore del DPR 445/2000" – Lendinara (RO) 06.02.2002;
20. Corso avente per oggetto "Lo sviluppo delle competenze manageriali nelle Aziende Sanitarie Locali per Dirigenti Unità Operativa" – Gruppo SOGES Milano – presso Azienda ULSS 18 di Rovigo – Totale ore corso 80 – periodo Aprile 2002 – Giugno 2002;
21. Corso di Word Avanzato – 20 Ore – settembre 2002 – ottobre 2002, organizzato dall'Azienda ULSS 18 di Rovigo;
22. Corso di formazione "Protocollo informatico e gestione dei flussi documentali" – 24.11.2003 – totale n. 4 ore;
23. Attestato di partecipazione riunione Privacy – art. 20 D.L.vo 196/2003 - Roma – sede della Regione Veneto – 27.04.2004;
24. Attestato di partecipazione riunione Privacy – art. 20 D.L.vo 196/2003 - Roma – sede della Regione Veneto – 26.05.2004;
25. Attestato di partecipazione riunione Privacy – art. 20 D.L.vo 196/2003 - Roma – sede della Regione Veneto – 11.06.2004;
26. Relatrice al Convegno Regionale organizzato dall'ANMIC – "L'invalidità civile nella sua evoluzione storica e nelle sue prospettive future" –à Rovigo 05.11.2004.
27. Attestato di partecipazione al percorso formativo regionale sull'Invalidità Civile – Padova – 20.10.2004 – 17.11.2004 – 22.11.2004 – totale di ore 12;
28. Attestato di frequenza al Corso "I nuovi Statuti Regionali" tenutosi a Bologna dal 22 aprile al 21 maggio 2005 presso l'Aula Absidale di Santa Lucia per n. 36 ore su 40 e organizzato dall'Università di Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica;
29. Attestato di frequenza al Corso "Le nuove regole dell'azione amministrativa: LL. 241 del 1990, 15 e 80 del 2005" tenutosi a Bologna dal 10 febbraio all'11 marzo 2006 presso l'Aula Absidale di Santa Lucia per n. 31 ore su 40, con valenza formativa pari a 40 ore e organizzato dall'Università di Bologna – Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica;
30. Diploma di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica – SPISA – Università degli Studi di Bologna – corso biennale – sede della

- Scuola in Via Belmeloro, 10 – Bologna – data di conseguimento: 17.07.2006;
31. Attestato di frequenza al Corso della durata di 24 ore, in data 25 giugno, 2 e 3 luglio 2007 “Nuovi strumenti di misurazione delle performance in Sanità: le Balanced Scorecard”;
  32. Corso sul nuovo procedimento disciplinare: applicazione della legislazione di cui agli artt. 54,55 e 56 del D.L.gs. n. 165/2001 e disciplina contrattuale del CCNL 2002/2005 del personale non dirigenziale del SSN. – Rovigo – Azienda ULSS 18 – 05/12/2007;
  33. Attestato di frequenza al Corso di Formazione “L'esternalizzazione dei servizi socio-sanitari e tecnico-amministrativi”, in data 3 e 7 luglio 2008 – CUOA Sanità di Altavilla Vicentina (VI);
  34. Le innovazioni della L. 241/1990 in tema di attività amministrativa e di accesso ai documenti amministrativi” – Azienda ULSS 18 di Rovigo – 24/09/2008 – ore 4.5;
  35. La promozione del benessere organizzativo in Azienda – Azienda ULSS 18 di Rovigo – 20/05/2009 – ore 1.75;
  36. “Il rapporto di lavoro nelle aziende sanitarie: evoluzione normativa” - Azienda ULSS 18 di Rovigo – 21/10/2009 – ore 7.5;
  37. La L. 241/90. Profili rilevanti per le aziende ULSS: aspettative degli utenti e reponsabilità – Azienda ULSS 18 di Rovigo – 24/05/2010 – ore 4;
  38. Responsabilità e sanzioni nelle aziende sanitarie - Azienda ULSS 18 di Rovigo – 27/05/2010 – ore 6;
  39. Il ruolo del sanitario nel procedimento di gara d'appalto - Azienda ULSS 18 di Rovigo – 25/09/2013 – ore 5.30;
  40. Manutenzione della normativa in materia di personale - Azienda ULSS 18 di Rovigo – 16/05/2014 – ore 4;
  41. Riforma Pubblica Amministrazione, Legge di Stabilità 2016 e Jobs Act: riflessi sul rapporto di lavoro pubblico – Azienda ULSS 18 di Rovigo – 12 maggio 2016 – ore 5.35;
  42. Il sistema delle responsabilità del dirigente e del dipendente pubblico in materia di rispetto dell'orario di lavoro – D.Lgs 116/2016 – 26 settembre 2016 – Azienda ULSS 28 di Rovigo;
  43. giornata formativa in materia di appalti e Contratti – 18/10/2019 – Prefettura di Ancona;
  44. giornata formativa in materia di Personale e management – 13/11/2019 – Prefettura di Ancona;
  45. giornata formativa in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione – 04/12/2019 – Prefettura di Ancona;
  46. Durante gli anni 2020/2021/2022/2023/2024 formazione attraverso webinar organizzati da IFEL – ASMEL - ANCI – FORMEL - CALDARINI E ASSOCIATI – SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE MARCHE in materie di:  
Appalti – Anticorruzione – Coprogettazione con Enti del Terzo Settore – PNRR – PIAO – SUAP – COMMERCIO.

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

**FRANCESE**  
**eccellente**  
**ottimo**  
**ottimo**

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

**INGLESE**  
**buono**  
**scolastico**  
**scolastico**

PATENTE O PATENTI

**B**

CONOSCENZE INFORMATICHE

**Buona conoscenza dei software applicativi di uso comune.**

ALTRO

- **Abilitata al Corso SAB (ex REC) – somministrazione e commercio alimenti e bevande - Confesercenti di Rovigo – 2014**
- **I° e II° livello Corso professionale Sommelier – 2015 – AIS Veneto**

**FANO, 29/05/2024**

***Elisabeth Françoise Girardi***

*(documento sottoscritto digitalmente)*

*La sottoscrizione del presente documento ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i..*