

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



RESO CON AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL DPR 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome **PAOLA RASPIZU**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **28/08/1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

**DIRETTORE DISTRETTO SANITARIO SORGONO DAL 16/04/2019 A TUTT'OGGI
ATS SARDEGNA/ASL 3 NUORO**

**DIRETTORE DISTRETTO SANITARIO SORGONO DAL 06/12/2013 AL
15/04/2019.**

ASL NUORO/ ATS SARDEGNA

**RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DIREZIONE AMMINISTRATIVA DEL
P.O. SAN CAMILLO DI SORGONO DAL 28/05/2001 A TUTT'OGGI.**

ASL NUORO ATS SARDEGNA

RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA

ATS SARDEGNA DAL 24/02/2017 AL 25/07/2019

**REFERENTE PREVENZIONE CORRUZIONE A DAL 01/01/2017 AL
23/02/2017 ASSL NUORO**

**RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE AZIENDALE
DAL 25/10/2013 AL 31/12/2016.**

ASL NUORO

**DIRETTORE SERVIZIO TECNICO LOGISTICO DAL 22/06/2011 AL 12/07/2011.
ASL NUORO**

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO DAL
01/09/2000 A TUTT'OGGI. ASL NUORO/ ATS SARDEGNA**

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO,
DAL 04/03/1991 AL 31/08/2000. USL 10 SORGONO / ASL NUORO**

**COADIUTORE AMMINISTRATIVO, TEMPO DETERMINATO, DAL 07/08/1989 AL
04/12/1989, DAL 11/06/1990 AL 05/10/1990. USL 10 SORGONO**

**COORDINATRICE UFFICIO DI RELAZIONI CON IL PUBBLICO DAL
13/02/1995 AL 30/09/1995. USL 10 SORGONO**

| | |
|---|--|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ASL 3 Nuoro Precedentemente ATS Sardegna/ Azienda Sanitaria di Nuoro/ USL 10 |
| • Tipo di azienda o settore | Servizio Sanitario Nazionale. Azienda Sanitaria. Sanità |
| • Tipo di impiego | Dirigente Amministrativo di Ruolo a Tempo Indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Direttore Distretto Sanitario Responsabile Direzione Amministrativa P.O. San Camillo Sorgono Responsabile Prevenzione Corruzione Aziendale |

IN POSSESSO DEI REQUISITI PRESCRITTI DALL'ART. 3 BIS DEL D.LGS.502/92 E SS.MM.

IN POSSESSO DI ATTESTATO DI FREQUENZA E SUPERAMENTO ESAME FINALE CORSO DI FORMAZIONE

MANAGERIALE IN MATERIA DI SANITA' PUBBLICA E DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SANITARIA EX D.LGS N. 171/2016.

Direzione Distretto

il ruolo svolto è quello di direttore del distretto che, ai sensi della normativa vigente in materia, costituisce un'articolazione di un'azienda, in un definito ambito territoriale governa la domanda sanitaria, organizza ed assicura l'assistenza primaria erogata dai servizi territoriali:
 a) il governo unitario globale della domanda di salute espressa dalla comunità locale;
 b) la presa in carico del bisogno del cittadino, individuando i livelli appropriati di erogazione dei servizi;
 c) la gestione integrata, sanitaria e sociale, dei servizi, anche collaborando alla predisposizione e realizzazione del plus;
 d) l'appropriato svolgimento dei percorsi assistenziali attivati dai medici di medicina generale, dai pediatri di libera scelta e dai servizi direttamente gestiti, per le competenze loro attribuite dalla programmazione regionale e locale;
 e) la promozione, anche in collaborazione con il dipartimento di prevenzione, di iniziative di educazione sanitaria nonché di informazione agli utenti;
 f) la fruizione, attraverso i punti unici di accesso, dei servizi territoriali sanitari e sociosanitari, assicurando l'integrazione con i servizi sociali e con i servizi ospedalieri;
 g) l'attuazione dei protocolli diagnostico terapeutici e riabilitativi adottati dall'azienda.

il distretto di Sorgono garantisce anche tutte le attività di supporto di natura tecnica, amministrativa e logistica per i servizi e le strutture afferenti il dipartimento di prevenzione, il dipartimento di salute mentale e delle dipendenze, il centro diurno di Tonara, il 118, la fisiatrica e la farmacia territoriale.

Direzione Amministrativa e Tecnica P.O.

l'incarico per la direzione amministrativa del P.O. San Camillo di Sorgono si svolge, tutt'ora, per le seguenti unità operative: provveditorato, personale, affari generali e segreteria, protocollo, cassa economale, magazzino, portineria, centralino, cucina, ufficio di accoglienza ed urp, manutenzioni, cup. gestione diretta, con adozione determinazioni e provvedimenti dirigenziali, di tutti i procedimenti amministrativi e di tutte le attività tecniche, con attribuzione di risorse umane, tecnologiche e finanziarie. gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro con tenuta ed aggiornamento schede, di tutti i dipendenti del p.o., di valutazione del rischio. gestione tutti i procedimenti inerenti la privacy. gestione interventi tecnici per manutenzione ordinaria e straordinaria. antecedentemente al project, predisposizione gare per esecuzione lavori sotto soglia. gestione interventi tecnici su attrezzature tecnologiche. adozione determinazioni dirigenziali. predisposizione determinazioni per il direttore della ASL di Nuoro. gestione reclami dell'utenza. attività di ricerca normativa e supporto giuridico a tutte le uu.oo. ospedaliere. specifici ambiti di autonomia professionale con direzione e gestione diretta delle risorse umane e finanziarie.

Prevenzione Corruzione

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN TUTTE LE STRUTTURE E SERVIZI
DELL'AZIENDA SANITARIA DI NUORO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLA LEGGE 190/2012 E SS.MM.II.

Idonea (Deliberazione del Direttore Generale ATS Dott. Fulvio Moirano, n° 82 del 21/12/2016) Elenco Idonei a ricoprire l'incarico di Direttore Aree Socio Sanitarie Locali della Sardegna.

Idonea (Deliberazione D.G. ATS Sardegna n.180 del 28/02/2019 approvazione elenco idonei alla nomina di direttori delle AA.SS.SS.LL.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 30 Novembre 1989 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Cagliari Facoltà di Giurisprudenza |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <i>Diritto Costituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto Privato, Diritto Internazionale , Statistica, Diritto Tributario, Diritto Civile, Diritto Penale, Storia del Diritto Italiano, Sociologia del diritto, Teoria Generale del diritto, Diritto Processuale Civile, Storia del diritto romano, Istituzioni di diritto privato romano, Diritto della navigazione, Diritto Processuale penale, Organizzazione Internazionale, Diritto privato comparato, Diritto fallimentare etc. etc.</i> |
| • Qualifica conseguita | Laurea Vecchio Ordinamento in Giurisprudenza |
-
- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Luglio 1980 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico F.LLI Costa Azara |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <i>Filosofia, Storia, Italiano, Latino, Analisi Matematica, Biologia, Chimica, Inglese, Storia dell'arte,etc. etc.</i> |
| Qualifica conseguita | Diploma di Maturità Scientifica |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRA LINGUA

inglese

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

Scolastico
Scolastico
Scolastico

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.

Gli oltre 30 anni di servizio presso la U.S.L. n°10, la A.S.L. Nuoro, la ATS Sardegna, di cui 24 in posizione dirigenziale con autonomia gestionale delle risorse umane e finanziarie, hanno consentito di acquisire una professionalità permeata da un forte senso di appartenenza alla Azienda Sanitaria ed un elevato spirito di squadra. Il ruolo dirigenziale, oltre che sotto il profilo della responsabilità, ha contribuito alla crescita professionale sviluppando importanti capacità di strategia comunicativa quali: disponibilità all'ascolto, risoluzione, attraverso la comunicazione, delle situazioni conflittuali, concertazione degli obiettivi da raggiungere con il personale sottoposto, creazione di uno spirito di team nelle Unità Operative assegnate. L'attività dirigenziale multidisciplinare, svolta nei settori delle manutenzioni e delle opere pubbliche e del C.U.P., ha ampliato la sfera di azione con la acquisizione di competenze tecniche specifiche in materia di accreditamento, di specialistica, di legislazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Inoltre la esperienza di Responsabile Prevenzione Corruzione ha contribuito ad accrescere le conoscenze sul funzionamento di tutte le strutture ed i servizi aziendali, ad intraprendere percorsi ed azioni con il coinvolgimento di tutto il personale dipendente aziendale. I risultati di questa azione sono stati vagliati dall'O.I.V. della Azienda Sanitaria di Nuoro, che per i servizi diretti dalla scrivente, le rilevazioni sul benessere organizzativo e sulla customer satisfaction, hanno ottenuto il massimo del punteggio attribuibile. Le valutazioni annuali della performance risultano tutte positive. Si segnala infine che è stata importante per la crescita professionale, anche l'esperienza di Sindaco, per due legislature, in quanto ha fortemente contribuito a sviluppare le capacità e le competenze relazionali.

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,

Ottime capacità organizzative, di coordinamento e direzione delle risorse umane assegnate e di utilizzo delle risorse finanziarie attribuite. L'esperienza professionale dirigenziale, di 24 anni, con gli incarichi di direzione amministrativa del P.O. San Camillo e del Distretto Sanitario e, da ultimo, l'incarico di Responsabile Prevenzione Corruzione, ha consentito di sviluppare implementare

ecc.

le capacità e le competenze organizzative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche,
macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Ottima conoscenza ed utilizzo quotidiano dei supporti e dei programmi informatici e di tutti gli applicativi specifici per la Sanità. Windows, Open Office, Posta Elettronica, Excel etc. Frequenza corso Alfabetizzazione Informatica di 50 ore.

Si segnala la particolare passione per la letteratura, la storia e la storia dell'arte. Peculiarì abilità nella composizione di testi.

Si segnala di aver elaborato, per la USL 10 di Sorgono, il Regolamento per la attuazione della Legge 241/90, la Guida ai servizi, e di aver partecipato al Concorso 100 Progetti al servizio dei cittadini. Sono stati elaborati i 3 Piani Prevenzione Corruzione per la Azienda Sanitaria di Nuoro, pubblicati sul sito aziendale e i 3 PTPCT della ATS Sardegna. Si evidenziano infine le competenze acquisite, al di fuori della esperienza professionale aziendale, relativamente alle ricerche normative, alla elaborazione di contratti di compravendita, di locazione, di comodato d'uso ed alla predisposizione di relazioni. Ottima capacità di scrittura.

PATENTE

Patente di Guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI:

Corrispondente di zona del quotidiano L'UNIONE SARDA. Anni 1983/1988.

Docenze di supplenza presso le scuole medie inferiori di Tonara e Sorgono dal 05/03/1990 al 11/03/1990 e dal 27/01/1190 al 06/02/1990;

Docenza in materie giuridiche, legislazione sanitaria 23 ore, aspetti giuridici della professione 10 ore, principi amministrativi applicati alla professione 20 ore, legislazione sociale 20 ore, elementi di legislazione sanitaria 21 ore nella scuola infermieri professionali anni 1991/1992/1993.

docenza scuola OTA materie giuridiche anno 1992

Incarico componente: commissioni sorteggio, disciplina, tecnico scientifica, paritetica USL 10

. Incarichi di componente commissioni concorsi

USL 10 SORGONO - ASL NUORO

Ha frequentato in qualità di Relatore e di Uditore, tra gli altri, i seguenti corsi:

CORSO ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA R.A.S. 50 ORE DAL 16/10/1991 AL 21/11/1991
CORSO RELATORE LE RECENTI RIFORME LEGISLATIVE SULLA SANITA' E SUL PUBBLICO
IMPIEGO 9 GIUGNO 1993 1 GIORNO
INCARICO REDAZIONE REGOLAMENTO L.241/90 USL 10 1993
PARTECIPAZIONE CORSO U.R.P. ROMA 22/10/1993 1 GIORNO L'UFFICIO RELAZIONI CON IL
PUBBLICO
PARTECIPAZIONE CORSO MILANO 1 GIORNO 25 NOVEMBRE 1993 LA QUALITA' DEL SERVIZIO
SANITARIO
MASTER DIRITTOAMMINISTRATIVO CEIDA ROMA 3 SETTIMANE 1994
INCARICO REDAZIONE GUIDA AI SERVIZI USL 10 1993
INCARICO REDAZIONE PROGETTO PER DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA CENTO
PROGETTI AL SERVIZIO DEI CITTADINI USL 10 1994
USL 10 INCARICO COORDINATRICE U.R.P. DAL 13/02/1995 AL 30/09/1995 DELIBERA
COMMISSARIO STRAORDINARIO USL 10 SORGONO N.442 DEL 18/05/1995
PARTECIPAZIONE CORSO 3 GIORNI 15,16,17 GENNAIO 1996 LA NUOVA DISCIPLINA DEL
PERSONALE DELLA SANITA' ED IL CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO.
PARTECIPAZIONE CORSO 2 GIORNI ASL NUORO, 22 E 23 MAGGIO 1996 LE RELAZIONI
SINDACALI E LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA.
INCARICO DOCENZA R.A.S. CORSO AGGIORNAMENTO FORMAZIONE UU.RR.PP. 1 DICEMBRE
1997/ 26 GIUGNO 1998, CON PUBBLICAZIONE FINALE A CURA DELLA RAS, COAUTORE
PUBBLICAZIONE.
PARTECIPAZIONE CORSO LUCCA 2 GIORNI 28 E 29 MAGGIO 1998 SPA LE NUOVE REGOLE DEL
PUBBLICO IMPIEGO PRIVATIZZATO DOPO LE MODIFICHE AL D.LGS. 29/93
INCARICO RESPONSABILE DI PROCEDIMENTI 14/09/1998
ASSEGNAZIONE AFFARI GENERALI 1998
PARTECIPAZIONE INCONTRO 1 GIORNO 15/07/1998 SU SCRITTURE OBBLIGATORIE E
CONTROLLO GESTIONE
PARTECIPAZIONE INCONTRO 3 GIORNI 21 APRILE, 22 APRILE E 29 APRILE 1998 GLI OBIETTIVI E
GLI STRUMENTI DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE PROPRI DELLA CONTABILITA' ANALITICA
INCONTRO ROMA UU.RR.PP. 1 GIORNO 30/03/ 1998
ASL NUORO CONFERIMENTO INCARICO STRUTTURA SEMPLICE RESPONSABILE DIREZIONE
AMMINISTRATIVA PO SAN CAMILLO SORGONO 28/05/2001 DELIBERAZIONE DIRETTORE
 GENERALE ASL 3 NUORO N.1470 DEL 28/05/2001
PARTECIPAZIONE CORSO DAL 28 APRILE AL 22 GIUGNO 2004 MANAGEMENT SANITARIO
CORSO 1 GIORNO D.LGS. 196/2003 CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
NUORO 15/03/2005
PARTECIPAZIONE CORSO 1 GIORNO 29/03/ 2010 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA
RIFORMA BRUNETTA
IDONEA SELEZIONE PER DIRETTORE DI DISTRETTO DI SORGONO NUORO SINISCOLA E
MACOMER.2010 ASL NUORO
IDONEA SELEZIONI PER DIRETTORE SERVIZIO PERSONALE, PROVVEDITORATO E TECNICO
LOGISTICO.2011 ASL NUORO
PARTECIPAZIONE CORSI SICUREZZA ASL NUORO NOVEMBRE 2012
CORSO MAGGIOLI CAGLIARI 7 MARZO 2013 LA GESTIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI I SERVIZI E
LE FORNITURE
CORSO ASL NUORO MAGGIO/GIUGNO 2013 D.LGS 81/08 FORMAZIONE PER DIRIGENTI
CORSO 7 / 8 OTTOBRE 2013 CEIDA ROMA LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA PA
DOPO LA LEGGE 190/2012 ED IL D.LGS 33/13
CORSO ASL SASSARI 15 NOVEMBRE 2013 1 GIORNO ANTICORRUZIONE NELLA SANITA'
PUBBLICA
CORSO FEDIR SANITA' NUORO 28/11/2013 ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
PARTECIPAZIONE CORSO FLEMING 2014/2015 CON ATTESTAZIONE FINALE
CORSO CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI NUORO 1 GIORNO 12/04/2014 I DELITTI CONTRO LA PA
CORSO BOLOGNA CORIPE E LIBERA 26 E 27 GIUGNO 2014 2 GIORNI ILLUMINIAMO LA SALUTE
SCUOLA NAZIONALE AMMINISTRAZIONE ROMA DAL 11 AL 14 MAGGIO 2015 CORSO
SPECIALISTICO PER RPC 24 ORE
CORSO AGGIORNAMENTI SU RIFORMA DELLA DIRIGENZA E CONTRATTAZIONE DECENTRATA
18 GIUGNO 2015 ASL ORISTANO

CORSO ASL NUORO 2 GIORNI 10 E 11 DICEMBRE 2015 RESPONSABILITA' CIVILE GESTIONE DEL RISCHIO E TUTELE NEL SETTORE SANITARIO

ROMA SINERGIA FORMAZIONE 2 GIORNI 2/3 DICEMBRE 2015 FOCUS ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

24 MAGGIO 2016 1 GIORNO INCONTRO NAZIONALE CON IL PRESIDENTE CANTONE ANAC RPC CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI NUORO 1 GIORNO 30 SETTEMBRE 2016 IL NUOVO CODICE CONTRATTI PUBBLICI

CAGLIARI FEDIRSANITA' 1 GIORNO 3 OTTOBRE 2016 IL DIRIGENTE NELLA NUOVA AREA DELLE FUNZIONI LOCALI

ROMA FEDISANITA' 1 GIORNO 7 OTTOBRE 2016 FREEDOM OF INFORMATION ACT PROMOPA FIRENZE 2 GIORNI 26 E 27 OTTOBRE 2016 GLI ADEMPIMENTI E LE RESPONSABILITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE...

ROMA AGENAS INCONTRO NAZIONALE RPC 1 GIORNO 28/10/2016

IDONEA SELEZIONE DIRETTORI DI ASSL DELLA ATS SARDEGNA DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ATS DOTT. FULVIO MOIRANO, N° 82 DEL 21/12/2016)

ROMA SEMINARIO SUL RUOLO DEI RPC, RELATORE TAVOLA ROTONDA, 21 APRILE 2017

ROMA INCONTRO NAZIONALE ANAC RPCT 24/05/2017.

INTERVENTO SU MONITOR/AGENAS N.41 DEL 2017.

ROMA AGENAS CORSO PER RPCT 2° MODULO FINE NOVEMBRE 2017

RESPONSABILE SCIENTIFICO E RELATORE PER TUTTI I CORSI DI FORMAZIONE SULLA PREVENZIONE CORRUZIONE EFFETTUATI NELLA ASL DI NUORO DURANTE GLI ANNI 2014/2015/2016 E NELLA ATS SARDEGNA 2017 E 2018 RISULTANTI ANCHE NELLE RELAZIONI ANNUALI TRASMESSE AD ANAC E PUBBLICATE NEL SITO DELLA ASL DI NUORO E DELLA ATS SARDEGNA

GIORNATA FORMATIVA IL BENESSERE ORGANIZZATIVO NELLA ATS SARDEGNA 5 APRILE 2018

CAGLIARI

CORSO L'APPROPRIATEZZA PRESCRITTIVA LUCI ED OMBRE NELLA ASSL DI NUORO 10 OTTOBRE 2018.

INCONTRO NAZIONALE CON PRESIDENTE CANTONE ANAC 24/05/2018 1 GIORNO.

RELATORE 8 GIORNATE DELLA TRASPARENZA NOVEMBRE/DICEMBRE 2018 ATS SARDEGNA RELATORE CORSO LA GESTIONE DEL CONFLITO DI INTERESSE PER GLI OPERATORI DELLA SANITA' PUBBLICA 12 E 13 DICEMBRE 2018 SASSARI E ORISTANO

GIORNATA CAMINERAS DE SALUDE 29 MARZO 2019 NUORO

CONVEGNO NAZIONALE ASSOCIAZIONE ITALIANA INTEGRITA' E SALUTE 13 APRILE 2019 ROMA

ATTESTATO DI FREQUENZA E SUPERAMENTO ESAME FINALE CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE IN MATERIA DI SANITA' PUBBLICA E DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SANITARIA EX D.LGS N. 171/2016.

ISCRITTA NELL'ALBO NAZIONALE DEGLI IDONEI A RICOPRIRE L'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELLE AZIENDE SANITARIE.

INCARICHI EXTRA AZIENDALI:

COMPONENTE DIRETTIVO ASSOCIAZIONE ITALINA PER L'INTEGRITA' DELLA SALUTE
SINDACO DEL COMUNE DI SORGONO (NU) DAL 1995 AL 2005;

VICE PRESIDENTE ED ASSESSORE COMUNITA' MONTANA 12 BARBAGIA MANDROLISAI FINE LEGISLATURA 2000/2005.

COMPONENTE COMMISSIONE REGIONALE PARI OPPORTUNITA' 2010/2012

PRESIDENTE PRO LOCO ANNI 83/89

IL PRESENTE CURRICULUM E' REDATTO SOTTO FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.P.R 4. N. 45/2000.

06/06/2025

Paola Raspitzu

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi e per gli effetti all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16 e ss.mm.ii.