



## TITOLO EVENTO

# PRIVACY, TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI: IL QUADRO NORMATIVO E LE CRITICITÀ OPERATIVE

## PREMESSA

La corretta gestione dei dati personali rappresenta oggi una competenza essenziale per tutti gli operatori del settore sanitario e della pubblica amministrazione. L'evoluzione della normativa in materia di protezione dei dati personali, unita alla crescente attenzione verso la trasparenza amministrativa e il diritto di accesso, richiede una conoscenza approfondita degli obblighi, delle responsabilità e delle tutele previste dall'ordinamento.

Il corso si propone di fornire ai partecipanti un quadro aggiornato e operativo delle principali disposizioni in materia di privacy, approfondendo i principi fondamentali del GDPR, i ruoli e le responsabilità all'interno delle organizzazioni, i diritti degli interessati e le problematiche più ricorrenti nella pratica lavorativa. Particolare attenzione sarà dedicata al rapporto tra diritto alla riservatezza e diritto di accesso agli atti, attraverso l'analisi di casi concreti, orientamenti interpretativi e profili di contenzioso.

L'obiettivo finale è quello di accrescere la consapevolezza degli operatori, favorire comportamenti conformi alla normativa vigente e fornire strumenti utili per affrontare con maggiore sicurezza le situazioni che quotidianamente si presentano nell'attività professionale.

## OBIETTIVO NAZIONALE

### 7 - La comunicazione efficace interna, esterna, con paziente. La privacy ed il consenso informato;

#### OBIETTIVO

**Obiettivi formativi tecnico – professionali** *(Finalizzati allo sviluppo delle competenze tecnico professionali individuali nel settore specifico di attività, acquisendo crediti formativi inerenti eventi specificatamente rivolti alla professione o alla disciplina di appartenenza obiettivi formativi tecnico – professionali)*  
MAX 500 CARATTERI

Fornire ai partecipanti le conoscenze tecnico-professionali necessarie per applicare correttamente la normativa in materia di protezione dei dati personali, gestione del diritto di accesso e trasparenza amministrativa. Approfondire ruoli, responsabilità, obblighi e strumenti operativi, con particolare attenzione alle criticità applicative e alla prevenzione del contenzioso in ambito sanitario.

#### OBIETTIVO

**Obiettivi formativi di processo** *(Finalizzati allo sviluppo delle competenze e conoscenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza degli specifici processi di produzione delle attività sanitarie. Questi obiettivi si rivolgono dunque ad operatori ed equipe che intervengono in un determinato segmento di produzione)*  
MAX 500 CARATTERI



Acquisire strumenti e metodologie per la corretta gestione della privacy nelle organizzazioni sanitarie, con particolare riferimento ai ruoli e alle responsabilità aziendali, ai diritti degli interessati, alle attività di formazione, alle istanze di accesso e alla gestione dei procedimenti amministrativi e del contenzioso in materia di protezione dei dati personali.

#### OBIETTIVO

**Obiettivi formativi di sistema** (Finalizzati allo sviluppo delle conoscenze e competenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza dei sistemi sanitari. Questi obiettivi si rivolgono, di norma, a tutti gli operatori avendo quindi caratteristiche interprofessionali)

MAX 500 CARATTERI

Promuovere l'applicazione uniforme della normativa in materia di protezione dei dati personali e trasparenza amministrativa, favorendo la gestione corretta dei processi organizzativi, la tutela dei diritti dei cittadini e la riduzione del rischio di contenzioso. Rafforzare la cultura della compliance e della responsabilità all'interno delle strutture sanitarie.

#### IL CORSO È REALIZZATO CON I SEGUENTI ORARI :

##### sessione

| ORARIO | CONTENUTI                                                                                                                                                               | DOCENTE/RELATORI |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 09.00  | Presentazione del corso                                                                                                                                                 | Dott.ssa Fasano  |
| 09.30  | Principali fonti della privacy                                                                                                                                          | Dott.ssa Fasano  |
| 10.00  | Principi privacy e ruoli aziendali                                                                                                                                      | Dott.ssa Fasano  |
| 10.30  | La privacy sul luogo di lavoro                                                                                                                                          | Dott.ssa Fasano  |
| 11.00  | Diritti e doveri privacy                                                                                                                                                | Dott.ssa Fasano  |
| 11.30  | Informazione e formazione                                                                                                                                               | Dott.ssa Fasano  |
| 12.00  | Il contenzioso privacy (Garante, UPD...)                                                                                                                                | Dott.ssa Fasano  |
| 12.30  | In particolare, il diritto di accesso:<br>tipologie di accesso, casistiche concrete, limitazioni, diritti del<br>controinteressato, rapporto tra accesso e riservatezza | Dott.ssa Fasano  |
| 13.00  | <b>Pausa pranzo</b>                                                                                                                                                     |                  |
| 14.00  | Il contenzioso legale<br>differenza tra privacy e trasparenza                                                                                                           | Avv. Mattioni    |
| 16.00  | L'esperto risponde                                                                                                                                                      | Avv. Mattioni    |
| 17.00  | Test di apprendimento                                                                                                                                                   |                  |



#### METODOLOGIA

Lezioni frontali, esperto risponde

#### DESTINATARI

Tutte le professioni

**Posti 99**

#### DETTAGLI EVENTO

**Destinatari:** tutte le professioni

**Struttura** THE HUB HOTEL

**Posti disponibili:** 99

**Edizione** 1

**Data di svolgimento:** 27 NOVEMBRE 2026

**Provider** ECMLIVE SRLS ID 5236

**Città** MILANO

**Responsabile Scientifico** Fasano Maria Francesca

**Indirizzo** Via Privata Polonia, 10, 20157 Milano MI

**Crediti Assegnati:** 6

#### RIFERIMENTI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

**ECMLIVE SRLS**

Via Gaspare Pedone, 17/A - 26100 Cremona

Tel. 0372 808734 - Fax. 0372 808961

#### ATTESTATI

L'attestato di frequenza sarà rilasciato a tutti coloro che parteciperanno al 90% (**quorum minimo**) rispetto al monte ore dell'evento formativo.

#### NOTE

I CV dei docenti/relatori e degli eventuali tutor devono essere in formato europeo.

I CV e le dichiarazioni di assenza conflitto di interesse dei docenti/relatori e degli eventuali tutor devono essere conservate in forma cartacea presso la sede operativa del provider indicata nel campo anagrafica.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                  |                               |
|------------------|-------------------------------|
| Nome             | <b>FASANO MARIA FRANCESCA</b> |
| Data di nascita  | //                            |
| Luogo di nascita | //                            |
| Telefono         | //                            |
| E-mail           | mfrancescafasano2@gmail.com   |
| Nazionalità      | Italiana                      |

**ESPERIENZE  
PROFESSIONALI  
NEL SERVIZIO  
SANITARIO  
NAZIONALE  
dal 1993 a  
tutt'oggi**

**SERVIZIO presso AZIENDE SANITARIE E SOCIO SANITARIE**

da 11.10.1993 ad oggi, dipendente di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi ed Enti confluiti a seguito di riforme nazionali e regionali (minimo 330 dipendenti, massimo 2800)

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO** con responsabilità di Struttura, con esperienza gestionale e professionale in ambito giuridico

**SETTORI DI ASSEGNAZIONE:** Risorse Umane, Affari generali e legali, Privacy in staff alla Direzione generale

Al momento:

**DATA PROTECTION OFFICER ASST LODI (da 2019)**

Con attestati di:

Responsabile Privacy (2018)

Corso di perfezionamento universitario in Data Protection e Data Governance (2020)

Data Specialist (2023)

Data Manager (2023)

**DIRIGENTE RESPONSABILE**

della Struttura Attuazione normativa riservatezza dati personali (da 2017)

Incarichi precedenti:

**DATA PROTECTION OFFICER ASST NORD MILANO** (2020/2022, tramite Convenzione tra Enti)

**DIRIGENTE RESPONSABILE SS Area giuridico istituzionale GSRU** (2006/2017), con gestione temporanea di argomenti degli Affari generali (*applicazioni contrattuali e di legge, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali, sviluppi di carriera, sistema premiante, valutazione incompatibilità, concorsi e selezioni, etc; convenzioni tra Enti, rapporti istituzionali tra Enti*)

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DIREZIONE SANITARIA** (breve supplenza, 2004/2005) (*Segreteria Dipartimenti, Segreteria Collegio di direzione, Segreteria Consiglio dei sanitari, Segreteria Comitato etico, Segreteria Comitato zonale, controllo certificazioni esenti, Libera professione, ecc.*)

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA** di valore massimo: "Coordinamento dell'Area sindacale e del contenzioso" (2002/2006) con incarico di Coordinamento Uffici e sostituzione Dirigente

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** "Coordinamento delle attività disciplinari, di responsabilità e del contenzioso" (2001/2002) con incarico di Coordinamento Uffici e sostituzione Dirigente

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO** con incarico di Coordinamento Uffici e sostituzione Dirigente (2001)

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO** con incarico di Coordinamento Uffici e sostituzione Dirigente (1994/2001)

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** (1993/1994)

### **Descrizione del mio percorso professionale**

Dichiaro di possedere comprovata esperienza tecnico-giuridica e amministrativa, per professionalità, per studi compiuti (Diploma di laurea in Giurisprudenza, vecchio ordinamento), per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche.

Ho svolto la maggior parte della mia professione di "esperta" in applicazioni giuridiche nell'ambito delle Risorse Umane di un'Azienda pubblica, partendo dall'attività di Assistente Amministrativa fino alla Dirigenza di Struttura.

Ho così avuto modo di seguire l'evoluzione del Sistema sanitario e socio sanitario lombardo, in particolare nel territorio lodigiano, approfondendo temi legati alla gestione e agli sviluppi di carriera delle varie categorie professionali, alle prestazioni professionali e alle varie forme di organizzazione aziendale.

Ho avuto una breve ma significativa esperienza in ambito di Direzione Sanitaria, una collaborazione che è durata di più della formale attribuzione dell'incarico, per la stretta sinergia creatasi in relazione a vari temi; negli anni 2002 – 2016, in assenza di un Dirigente Responsabile degli Affari Generali, ho svolto alcune attività di questo settore, tra le quali il convenzionamento tra Enti, che mi hanno messo in contatto con varie realtà istituzionali del territorio.

Attraverso lo spazio esclusivo che ho poi potuto dedicare al tema della Privacy, che permea quali tutti i processi aziendali, ho avuto la possibilità di ampliare definitivamente la mia visione professionale, dalle tematiche amministrative a quelle sanitarie, sociosanitarie, tecnico-informatiche.

**Segnalò alcuni degli incarichi svolti in Organismi aziendali**, che si sono protratti per più tempo o che ritengo comunque significativi per la mia professionalità:

**Rappresentante dell'Azienda**, con potere di conciliare, presso il Collegio di Conciliazione ex art. 66 D.lgs. 165/01, presso il Tribunale, il Ministero del lavoro e la Prefettura (1999/2008)

**Segretario** titolare, poi Coordinatore segreteria Ufficio Procedimenti Disciplinari (da 1998 al 2007) con diritto di voto dal 2002; Presidente supplente dell'Ufficio dal 2007 al 2016;

**Segretario** (titolare, supplente) del Comitato Zonale Milano 4/Zona sud e referente aziendale per la Medicina Specialistica Ambulatoriale (2004/2016)

**Componente** della delegazione sindacale aziendale trattante per le aree: Comparto – Dirigenza Medica e sanitaria – Dirigenza Professionale, tecnica e amministrativa (2002-2008)

**Componente** Commissione di vigilanza sulle Strutture Sociosanitarie del territorio USSL 55 e Azienda USL 25 (1994/95).

Ad oggi: **Componente** Comitato Unico di Garanzia (CUG) e del Comitato Scientifico per la Formazione.

### **Dichiaro di aver ricevuto i seguenti riconoscimenti:**

**2016 Encomio** del Direttore di Dipartimento tecnico-amministrativo per l'attività svolta in ambito convenzionale, in assenza della Struttura deputata agli Affari Generali, in particolare dal 2011 al 2016

**2011 Encomio** del Direttore Amministrativo per l'attività svolta nell'organizzazione delle elezioni del Consiglio dei sanitari, in qualità di Presidente della Commissione Elettorale

**2002 Encomio** del Direttore generale per l'attività svolta nell'ambito della Commissione aziendale per la valutazione del personale dirigente e del Comparto

### **Ultima valutazione completa conseguita**

- Prestazioni professionali: 100/100
- Obiettivi di budget: 100/100

### **Formazione dal 1994 al 2024**

Oltre 110 corsi di formazione – di cui alcuni "Master" nelle seguenti materie:

Attestato di Coach certified in ambito – tra gli altri – Business, 2012, durata 112



ore, tesi finale con voto 29/30

Approfondimenti in ambito giuridico delle Risorse Umane e amministrativo in generale: (tempo di lavoro, procedimenti disciplinari, valutazione delle prestazioni, diritto sindacale, sviluppi di carriera, contenzioso del personale, reclutamento, qualità totale, applicazioni giuridiche, economiche e previdenziali dei vari CCNL, direzione delle Risorse Umane, tecniche di negoziazione e conciliazione, incarichi professionali e occasionali, privacy e gestione del personale, incompatibilità del rapporto di lavoro dipendente, Accordi nazionali e regionali Medici Specialisti Ambulatoriali, Anticorruzione e trasparenza, salute e sicurezza sul posto di lavoro, comunicazione e relazione tra i ruoli professionali, conciliazione vita-lavoro, Legge Gelli, etc).

Approfondimenti in ambito giuridico Privacy: norme, ruoli privacy, trasferimento dati, tecniche di audit, tecniche di analisi dei rischi e DPIA, adempimenti aziendali, trattamento dati in ambito socio-sanitario, sicurezza delle informazioni, incidenti privacy, digitalizzazione e gestione dei documenti informatici, adempimenti privacy in materia contrattuale, Intelligenza artificiale.

Strumenti informatici per la gestione dell'attività (Word, Excel, Powerpoint, Access, vari applicativi gestionali, tecniche di videoimpaginazione su PC).

Inglese: n.2 corsi.

#### **Attività di docenza**

Dal 2000 a tutt'oggi, numerosi insegnamenti (all'incirca due, tre l'anno) di:

**Aspetti giuridici e disciplinari del rapporto di lavoro - Valutazione dei dipendenti- Sviluppi professionali e di carriera,** in Corsi aziendali, ex ASL di Lodi e Corso di Laurea in Infermieristica

**Legislazione sanitaria e sociosanitaria – Etica – Servizi Sociosanitari - Diritto del lavoro e rapporto di lavoro dipendente,** in Corsi per assistente Socio assistenziale (ASA) e Operatore Socio Sanitario (OSS)

**Privacy** (che ad oggi comprende anche **Elementi di Cybersecurity, Intelligenza Artificiale, Sanità digitale**), in ASST Lodi, ASST Nord Milano, Corso di Laurea in Infermieristica, Specializzazione post lauream in Medicina Generale

**Anche Responsabile Scientifico, Autrice di Corsi Fad e dispense nelle stesse materie.**

#### **ALTRI INCARICHI**

Componente del Nucleo di Valutazione della Fondazione Santa Chiara Onlus, Lodi, dal 2023 al 2024

Componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Santa Chiara Onlus, dal 2024

#### **ESPERIENZE PROFESSIONALI anni 1981/93**

**1992/1993** Brevi esperienze relative a collaborazioni giornalistiche

**1992** Brevi esperienze di insegnamento: "Diritto ed economia" presso ITCG Statale; "Elementi di Comunicazione" in Corsi IRI

**1987/1992** Collaborazione con Agenzie di pubblicità, marketing, convegnistica e consulenza aziendale

**1981/1992** Collaborazione gestione Azienda editoriale familiare

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**1992** Iscrizione, previo superamento esami, all'Associazione Italiana Tecnici Pubblicitari – socio professionista

**1988** Diploma di Laurea in Giurisprudenza

1987 Iscrizione previo superamento esami  
all'Associazione Italiana Tecnici pubblicitari -socio

1986 Attestato Tecnico editoriale-pubblicitario

1980 Maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### PRIMA LINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUE

### INGLESE

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

Buona

Discreta

Discreta

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di leadership, di mediazione e di resilienza

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e direzione di gruppi di lavoro

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza principali procedure informatiche generali e gestionali  
Utilizzo corrente di motori di ricerca per ricerche e documentazione, di  
Outlook per i servizi di posta elettronica

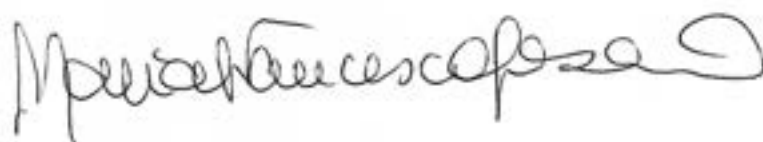
### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Buona attitudine al disegno e all'impaginazione grafica di testi e documenti

### PATENTE O PATENTI

B

Lodi, 7 settembre 2026



# CURRICULUM

Milano, 27 gennaio 2026

## INFORMAZIONI PERSONALI

|                  |                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------|
| Nome             | ROBERTO MARIO STEFANO MATTIONI                  |
| Indirizzo        | VIA A. MORO N. 7 SETTALA                        |
| Telefoni         | 388.0485358<br>02.94751304                      |
| E-mail           | r.mattioni@rpalex.com<br>studio@mattionilex.com |
| Nazionalità      | Italiana                                        |
| Data di nascita  | 20 FEBBRAIO 1963                                |
| Luogo di nascita | Stresa (VB)                                     |

## ESPERIENZE LAVORATIVE

|                                         |                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | STUDIO LEGALE ASSOCIATO<br>CHERCHI-MATTIONI<br>(fino al 2025) |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

STUDIO LEGALE RPALLEX  
Via Fiamma n. 15  
Milano

|                                        |                         |
|----------------------------------------|-------------------------|
| • Tipo di azienda o settore            | Studio Legale           |
| • Tipo di impiego                      | Avvocato                |
| • Principali mansioni e responsabilità | Fondatore e contitolare |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                        |                                                                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Data                 | 1977/1982                                                                                                                    |
| • Qualifica conseguita | Collegio Mellerio Rosmini – Domodossola<br>Diploma liceo classico                                                            |
| • Data                 | 1982/1988                                                                                                                    |
| • Qualifica conseguita | Università degli Studi di Milano – Statale<br>Dottore in giurisprudenza (equivalente all'odierna laurea magistrale)          |
| • Data                 | 1989/1992                                                                                                                    |
|                        | Tirocinio formativo obbligatorio presso gli studi degli avvocati Ugo Pallante e Claudio Granata, Milano – Largo Richini n. 4 |

- Qualifica conseguita      Praticante abilitato (1990)
  - Data      1992  
Superamento esame per l'abilitazione professionale presso la Corte d'Appello di Milano
- Qualifica conseguita      Avvocato
  - Abilitazioni      Iscritto nell'albo speciale per il patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Conoscenze specialistiche acquisite dal 1989 nei seguenti ambiti: diritto civile, diritto dei contratti, diritto del lavoro e sindacale, diritto delle associazioni, diritto d'impresa e riorganizzazioni aziendali; docenze in corsi di formazione per dirigenti d'impresa, lavoratori, aziende, sindacati

Da oltre vent'anni consulente e docente presso Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale nelle seguenti materie: diritto del lavoro privato, diritto del lavoro pubblico, diritto sindacale, diritto delle associazioni, diritto sanitario (corsi E.C.M.)

Rapporti pregressi: con FAISA CISAL, SAMA, CILDI e CONFISAL (trasporti), FIALS e FSI (sanità)

Rapporti vigenti: con CONFIAL (trasporti e terziario), U.I.L. F.P.L. Milano Città Metropolitana (sanità pubblica e privata / pubblico impiego - Comuni, Province, Regioni), primo sindacato per rappresentatività in ambito sanitario della Lombardia

Consulente della F.I.S.S. (Federazione Italiana Soccorritori Sanitari), associazione attiva nei servizi di soccorso sanitario, di riabilitazione, di assistenza medica e infermieristica

Consulente di Aziende Sanitarie ed Enti Territoriali della P.A. in ambito giuslavoristico pubblico

Vice Presidente A.S.D. Golf Club Alpino di Stresa, con deleghe in ambito economico finanziario e al personale  
Membro Consiglio di Amministrazione di "Stresa-Festival Internazionale", dal 1962, manifestazione di musica classica e jazz

## **ESPERIENZE UNIVERSITARIE**

Dall'anno accademico 2022/2023, professore a contratto di Diritto Sanitario presso Semmelweis University, Campus Libera Università degli Studi di Scienze Umane e Tecnologiche di Lugano (CH)

## **ELENCO ARTICOLI**

Giugno 2004

*Il calcolo dell'indennità di buonuscita nel rapporto di lavoro autoferrotranviario*

Marzo 2005

*Gli accordi collettivi in ambito autoferrotranviario a cavallo con la riforma del t.f.r.*

Maggio 2006

*Igiene alimentare e delega di funzioni*

Novembre 2007

*Sulla compromettibilità in arbitrato di deliberazioni di*

*associazioni riconosciute.*

Agosto 2009

*La formazione della base di calcolo del t.f.r., spunti per una rilettura dell'art. 2120 c.c. e per una revisione critica della giurisprudenza: dall'occasionalità cronologica all'occasionalità ontologica.*

Maggio 2011

*Il servizio di guardia medica. Interpretazione dell'art. 16 del c.c.n.l. dirigenza medica.*

Settembre 2012

*Il tempo di vestizione e il tempo di preparazione nel rapporto di lavoro sanitario.*

Aprile 2013

*Una professione particolare: il lettore. Un rapporto contrattuale tra autonomia, subordinazione e parasubordinazione.*

Ottobre 2015

*Accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori in soggetti non collaboranti. Esame di un caso pratico.*

Novembre 2015

*Sulla pretesa soggettività giuridica dei corpi di polizia municipale.*

Aprile 2016

*Sulla responsabilità del Comune per danni non patrimoniali provocati durante l'esecuzione di accertamento sanitario obbligatorio.*

Gennaio 2018

*Gestioni commissariali e azione di responsabilità verso i precedenti amministratori nelle associazioni non riconosciute e delibera ex art. 22 c.c., breve nota a margine della sentenza n. 3874/2017 tribunale di Milano.*

Febbraio 2018

*Soggettività giuridica delle articolazioni territoriali delle associazioni sindacali.*

ottobre 2018

*Pluriframmentazione della retribuzione e t.f.r.*

Gennaio 2020

*Note critiche sulla giurisprudenza del Tribunale di Roma, in tema di difetto di legittimazione ad agire nelle impugnazioni di delibere associative.*

Agosto 2020

*Interesse ad agire nell'azione di annullamento delle elezioni per la r.s.u.. Nota a Tribunale di Milano, ordinanza 4 luglio 2020.*

Luglio 2022

*La retribuzione del periodo feriale nel comparto della sanità pubblica.*

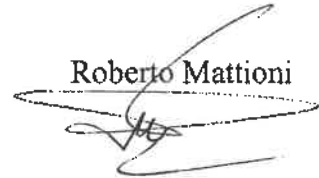
Dicembre 2023

*Incidenza del lavoro straordinario sulla retribuzione feriale. La sentenza della Corte di Giustizia Europea 13 dicembre 2018 (Torsten Hein, causa C-285/2017).*

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Il sottoscritto autorizza la pubblicazione del cv sia nella banca dati del provider che in agenas

Roberto Mattioni

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'RM', is written over the printed name 'Roberto Mattioni'. The signature is stylized with a large loop and a horizontal stroke.

## CURRICULUM VITAE

MATTIONI ROBERTO

---

### AUTODICHIARAZIONE SUL CONFLITTO DI INTERESSI ECM

Il sottoscritto, Roberto Mattioni consapevole che il “**conflitto d’interessi E.C.M.**” è ogni situazione nella quale un interesse secondario interferisce o potrebbe interferire con l’interesse primario consistente nell’obiettività, imparzialità e indipendenza della formazione professionale nel settore della salute connessa al Programma di Educazione Continua in Medicina (E.C.M.),

### DICHIARA

l’assenza di interessi commerciali in ambito sanitario **negli ultimi due anni** dalla data di sottoscrizione del presente curriculum.

**Data e luogo di sottoscrizione:** 21 gennaio 2026

**Firma:** \_\_\_\_\_

