

CURRICULUM VITAE - MODELLO EUROPEO – AVV. LIVIA LODATO

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, la sottoscritta Livia Lodato, [REDACTED] a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità negli atti ed uso di atti falsi, di dichiarazione mendace, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, dichiara che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Livia Lodato**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
PEC avvocatolivialodato@pec.it
E-mail livia.lodato@gmail.com;
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a) 19/02/2009 – A TUTT'OGGI
- Nome dell'azienda e città Studio Legale Avv. Livia Lodato – Via G. Marconi n. 7, Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Studio Legale - Legale
 - Posizione lavorativa Titolare di studio.
 - Principali mansioni e responsabilità Stesura atti, udienze, gestione pratiche e rapporti con la clientela e con enti. Attività di assistenza e collaborazione extragiudiziaria con strutture sanitarie private nel territorio, anche in relazione alle procedure di accreditamento e di rapporti intrattenuti con l'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana, recupero crediti; diritto tributario e procedimento esattoriale; controversie in materia di famiglia, condominiali, esecuzioni immobiliari e mobiliari; controversie di diritto societario e di natura amministrativa; procedimenti attinenti diversi rami del diritto civile.
Collaborazione con altri studi professionali nell'ambito legale.
- Date (da – a) dal 16/02/2024 – in corso
- Nome dell'azienda e città Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Ospedaliera Universitaria/Sanità – Area Risorse Umane
 - Posizione lavorativa Contratto Libero Professionale - delibera di proroga n. 172 del 21.02.2024 per ulteriori mesi 10 - Vincitrice di selezione pubblica per titoli e colloquio - Attività connesse ai PO PSN 2016 Azione 5.25 - delibera n. 81 del 31/01/2023, disposizione di servizio nota prot. 61694 del 10/10/2023 – tempo pieno - collaboratore amministrativo;
 - Principali mansioni e responsabilità Verifiche documentali, verifica dei requisiti previsti dalle norme, analisi dei presupposti normativi e predisposizione degli atti deliberativi, bandi di concorso e contratti e disciplinari d'incarico nell'ambito dei PO/PSN, collaborazione con il personale dell'Area Risorse Umane alla predisposizione di note di riscontro, ricerche giuridiche, rendendo pareri in ordine a tematiche di specifiche attività di competenza dell'area risorse umane, sull'attuazione del CCNL (Sanità –

dirigenza e comparto, Università e Ricerca ed Area Funzioni Locali), sui contenziosi all'aderenza alla nuova normativa nazionale e regionale della predisposizione dei bandi di concorso; collaborazione in ordine alla predisposizione delle schede di valutazione in coerenza con gli obiettivi assegnati; verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione relativamente alle Aree di appartenenza e di cui allo schema Anac relativamente alle figure professionali dei PO/PSN.

- Date (da – a) dal 12/01/2024 – in corso
- Nome dell'azienda e città Comune di Casteldaccia (PA)
- Tipo di società/ settore di attività Comune – Enti Locali
- Posizione lavorativa Componente nucleo di valutazione giusta determina sindacale n. 1 del 12/01/2024;
- Principali mansioni e responsabilità collaborazione con i Responsabili di Servizio alla valutazione dei dipendenti comunali loro assegnati, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità. effettua, sentito il Sindaco, la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Servizio), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione adottato dall'ente; effettua la valutazione delle performance organizzative del Comune, delle unità organizzative e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa dell'ente; propone alla Giunta la definizione e l'aggiornamento della metodologia di valutazione delle posizioni organizzative; sottopone all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica; verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 e seguenti del D.Lgs. n. 267/2000;

- Date (da – a) dal 11/10/2023 – 15/02/2024
- Nome dell'azienda e città Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico “Paolo Giaccone” di Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Ospedaliera Universitaria/Sanità – Area Risorse Umane
- Posizione lavorativa Contratto Libero Professionale - Vincitrice di selezione pubblica per titoli e colloquio - Attività connesse ai PO PSN 2016 Azione 5.25 - delibera n. 81 del 31/01/2023, disposizione di servizio nota prot. 61694 del 10/10/2023 – tempo pieno;
- Principali mansioni e responsabilità Verifiche documentali, verifica dei requisiti previsti dalle norme, analisi dei presupposti normativi e predisposizione degli atti deliberativi, bandi di concorso e contratti nell'ambito dei PO/PSN, collaborazione con il personale dell'Area Risorse Umane alla predisposizione di note di riscontro, ricerche giuridiche, rendendo pareri in ordine a tematiche di specifiche attività di competenza dell'area risorse umane, sull'attuazione del CCNL (Sanità – dirigenza e comparto, Università e Ricerca ed Area Funzioni Locali), sui contenziosi all'aderenza alla nuova normativa nazionale e regionale della predisposizione dei bandi di concorso; collaborazione in ordine alla predisposizione delle schede di valutazione in coerenza con gli obiettivi assegnati; verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione relativamente alle Aree di appartenenza e di cui allo schema Anac relativamente alle figure professionali dei PO/PSN.
- Date (da – a) dal 16/02/2023 – in corso

- Nome dell'azienda e città Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Ospedaliera Universitaria/Sanità – Area Affari Generali
 - Posizione lavorativa Contratto Libero Professionale - Vincitrice di selezione pubblica per titoli e colloquio - Attività connesse ai PO PSN 2016 Azione 5.25 - delibera n. 81 del 31/01/2023 – tempo pieno;
 - Principali mansioni e responsabilità Verifiche documentali, verifica dei requisiti previsti dalle norme, aderenza della proposta di convenzione agli obiettivi del progetto, analisi dei presupposti normativi e predisposizione degli atti deliberativi, gestione dei sinistri in collaborazione con il Broker assicurativo dell'Azienda, la Compagnia di assicurazione, con i consulenti medico-legali, specialisti del settore e gli operatori sanitari coinvolti, esame delle polizze aziendali RCT/RCO, redazione dei provvedimenti deliberativi relativamente alla gestione giudiziale delle controversie, gestione interna del contenzioso legale, assistenza al coordinamento delle attività progettuali dei PO PSN ed al monitoraggio richiesto circa il corretto adempimento in aderenza alle tempistiche e alle modalità stabilite nel progetto, assistenza per il coordinamento delle figure professionali impegnate nello svolgimento delle attività previste, redazione di strumenti per il coordinamento, il monitoraggio, la valutazione del progetto e la gestione finanziaria, aggiornamento normativo e adeguamento alla normativa europea; verifica dei presupposti normativi relativamente al rilascio delle autorizzazioni dell'art. 53 del T.U.P.I.; collaborazione in ordine alla predisposizione delle schede di valutazione in coerenza con gli obiettivi assegnati, verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione relativamente alle Aree di appartenenza e di cui allo schema Anac; predisposizione di avvisi di sponsorizzazione; Collaborazione con il personale dell'Area Affari Generali e dell'Area Risorse Umane alla predisposizione di note di riscontro, effettuando ricerche giuridiche e rendendo pareri in ordine a tematiche di specifiche attività di competenza dell'area risorse umane, sull'attuazione del CCNL, sui contenziosi lavoro, all'aderenza alla nuova normativa nazionale e regionale della predisposizione dei bandi di concorso e dei disciplinari d'incarico nell'ambito dei PO/PSN;

Date (da – a) dal 03/10/2022 – 03/12/2022

- Nome dell'azienda e città Studio Legale Avv. Livia Lodato – Via G. Marconi n. 7, Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Tutor Aziendale
 - Posizione lavorativa Tirocinio Curriculare
 - Principali mansioni e responsabilità Tirocinio curriculare dello studente A.M. Facoltà di Giurisprudenza – Unipa

• Date (da – a) dal 17/08/2022 – al 16/11/2022

- Nome dell'azienda e città Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Ospedaliera Universitaria/Sanità – Area Affari Generali
 - Posizione lavorativa Borsista profilo Amministrativo – tempo pieno
 - Principali mansioni e responsabilità Attività connesse ai PO PSN 2016 Azione 5.6 - delibera di rinnovo n. 919 del 04/08/2022; Collaborazione per atti preparativi e di stesura delle convenzioni Aziendali, collaborazione nella preparazione dei casi da sottoporre al Cava, collaborazione nello studio delle pratiche di responsabilità medica e del contenzioso.

- Date (da – a) 30/06/2022
- Nome dell'azienda e città Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Ospedaliera Universitaria/Sanità
 - Posizione lavorativa Idoneità procedura concorsuale – Dirigente Avvocato – utilmente allocata al n. 23 su 94 candidati;
 - Descrizione Avviso pubblico, per soli titoli, per la formulazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni a tempo determinato nel profilo professionale di Dirigente Avvocato, indetto con deliberazione del C.S. n. 938 del 15/09/2021 – delib. N.20220000844 DEL 30/06/2022 di approvazione graduatoria;

- Date (da – a) dal 19/04/2022 – al 08/07/2022
- Nome dell'azienda e città Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Ospedaliera Universitaria /Sanità – Area Affari Generali
 - Principali mansioni e responsabilità Work Experience e tirocinio nell'ambito dello svolgimento del Master II livello "Risk Management e Organizzazione Sanitaria"

- Date (da – a) dal 17/08/2021 – al 16/08/2022
- Nome dell'azienda e città Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Ospedaliera Universitaria/Sanità – Area Affari Generali
 - Posizione lavorativa Borsista profilo Amministrativo – tempo pieno
 - Principali mansioni e responsabilità Attività connesse ai PO PSN 2016 Azione 5.6 - delibera di rinnovo n. 787 del 16/07/2021; Collaborazione per atti preparativi e di stesura delle convenzioni Aziendali, collaborazione nella preparazione dei casi da sottoporre al Cavs, collaborazione nello studio delle pratiche di responsabilità medica e del contenzioso, collaborazione alla risoluzione delle problematiche giuridiche relativamente alle attività proprie dell'Area di appartenenza

- Date (da – a) dal 06/09/2021 – 27/10/2021
- Nome dell'azienda e città Studio Legale Avv. Livia Lodato – Via G. Marconi n. 7, Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Tutor Aziendale
 - Posizione lavorativa Tirocinio Curriculare
 - Principali mansioni e responsabilità Tirocinio curriculare dello studente B.A. Facoltà di Giurisprudenza – Unipa

- Date (da – a) dal 06/09/2021 – 15/10/2021
- Nome dell'azienda e città Studio Legale Avv. Livia Lodato – Via G. Marconi n. 7, Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Tutor Aziendale
 - Posizione lavorativa Tirocinio Curriculare
 - Principali mansioni e responsabilità Tirocinio curriculare dello studente M.F. Facoltà di Giurisprudenza – Unipa

- Date (da – a) dal 17/08/2020 – 16/08/2021
- Nome dell'azienda e città Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Ospedaliera Universitaria/Sanità
 - Posizione lavorativa Borsista profilo amministrativo - Vincitrice di selezione pubblica per titoli e colloquio, Attività connesse ai PO PSN 2016 Azione 5.6 - delibera n. 622 del 28/07/2020 – tempo pieno;

- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per atti preparativi e di stesura delle convenzioni Aziendali, collaborazione nella preparazione dei casi da sottoporre al Cavs, collaborazione nello studio delle pratiche di responsabilità medica e del contenzioso.
- Date (da – a) dal 09/04/2020 – 09/10/2021
- Nome dell'azienda e città Studio Legale Avv. Livia Lodato – Via G. Marconi n. 7, Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Legale
 - Posizione lavorativa Avvocato "Dominus"
 - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento e tirocinio per pratica legale ai fini dell'abilitazione alla professione di Avvocato del Dott. M.G.
- Date (da – a) dal 17/06/2019 - 30/07/2019
- Nome dell'azienda e città Studio Legale Avv. Livia Lodato – Via G. Marconi n. 7, Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Tutor Aziendale
 - Posizione lavorativa Tirocinio Curriculare
 - Principali mansioni e responsabilità Tirocinio curriculare dello studente C. E. Facoltà di Giurisprudenza – Unipa
- Date (da – a) DAL 04/04/2019 al 04/10/2020
- Nome dell'azienda e città Studio Legale Avv. Livia Lodato – Via G. Marconi n. 7, Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Legale
 - Posizione lavorativa Avvocato "Dominus"
 - Principali mansioni e responsabilità Insegnamento e tirocinio per pratica legale ai fini dell'abilitazione alla professione di Avvocato della Dott.ssa C.C.
- Date (da – a) dal 18/03/2019 - 20/06/2019
- Nome dell'azienda e città Studio Legale Avv. Livia Lodato – Via G. Marconi n. 7, Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Tirocinio Curriculare
 - Posizione lavorativa Tutor Aziendale
 - Principali mansioni e responsabilità Tirocinio curriculare dello studente Z.G. Facoltà di Giurisprudenza – Unipa
- Date (da – a) dal 05/03/2019 – a tutt'oggi
- Nome dell'azienda e città Università degli Studi di Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Università – Tirocini Curricolari
 - Posizione lavorativa Tutor Aziendale
 - Principali mansioni e responsabilità Azienda Ospitante per tirocinio curriculare di formazione ed orientamento degli studenti giusta stipula di convenzione n. 46106 di durata quinquennale con l'Università degli Studi di Palermo
- Date (da – a) dal 28/11/2014 – 21/12/2016
- Nome dell'azienda e città Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani
- Tipo di società/ settore di attività Azienda Ospedaliera Universitaria/Sanità
 - Posizione lavorativa Procuratore e difensore
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza Giudiziaria procedimento innanzi il Tribunale Civile di Trapani delibera n. 20140004777 del 28.11.2014 a firma del Direttore Generale pro tempore

- Date (da – a) 01/11/2012 – a tutt'oggi
- Nome dell'azienda e città Studio Legale Lodato & Sidoti – Via Lungarini n. 30 – Casteldaccia (PA)
- Tipo di società/ settore di attività Studio Legale - Legale
 - Posizione lavorativa Contitolare di studio
 - Principali mansioni e responsabilità Stesura atti, udienze, gestione pratiche e rapporti con la clientela e con enti. Recupero crediti; diritto tributario e procedimento esattoriale; controversie in materia di famiglia, condominiali, esecuzioni immobiliari e mobiliari; controversie di diritto societario e di natura amministrativa; procedimenti attinenti diversi rami del diritto civile.

- Date (da – a) 07/11/2005 – 19/02/2009
- Nome dell'azienda e città Studio Legale Avv. Daniele Zummo, Via G. Marconi n. 7, Palermo
- Tipo di società/ settore di attività Studio Legale
 - Posizione lavorativa Praticante Avvocato
 - Principali mansioni e responsabilità Stesura atti, udienze, gestione pratiche e rapporti con la clientela e con enti; Attività di assistenza e collaborazione extragiudiziaria con strutture sanitarie private nel territorio, anche in relazione alle procedure di accreditamento e di rapporti intrattenuti con l'Assessorato alla Salute della Regione Siciliana; recupero crediti; diritto tributario e procedimento esattoriale; controversie in materia di famiglia, condominiali, esecuzioni immobiliari e mobiliari; controversie di diritto societario e di natura amministrativa; procedimenti attinenti diversi rami del diritto civile.

- Date (da – a) 01/03/2005 – in corso
- Posizione lavorativa Tutor;
- Principali mansioni e responsabilità Supporto nella stesura di tesi di laurea in giurisprudenza e formazione universitaria in materie giuridiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Marzo 2021 - 19 Luglio 2022 (A.A.2020/2021)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio "Risk Management e Organizzazione Sanitaria",
- Qualifica o certificato conseguita **Master universitario di secondo livello**
- Date 11 Febbraio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale con patrocinio a spese dello Stato nelle materie civilistiche e iscrizione del relativo elenco;
- Qualifica o certificato conseguita **Avvocato con patrocinio a spese dello Stato**

- Date 19 Febbraio 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Palermo;
 - Qualifica o certificato conseguita **Avvocato**
-
- Date 04 Settembre 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Palermo
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione alla professione di Avvocato con superamento di esame di Stato (prova scritta ed orale)
 - Qualifica o certificato conseguito **Avvocato**
-
- Date 25 ottobre 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Scuola Forense "Ferdinando Parlavecchio"
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Diploma – post lauream biennio 2006-2007
 - Qualifica o certificato conseguita
-
- Date 04 Novembre 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio diploma di Laurea V.O. in Giurisprudenza
 - Qualifica o certificato conseguita **Laurea quadriennale - vecchio ordinamento**

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Sistemi operativi: Windows e Mac e dei relativi software di scrittura nonché dei programmi multimediali e delle utility.

Abilità nell'utilizzo degli strumenti offerti dal web;

Ottima conoscenza del Pacchetto Office;

Ottima conoscenza di Internet, dell'utilizzo e della gestione della posta elettronica e Posta Certificata (PEC);

Ottima conoscenza del Sistema Protocollo Informatico "Titulus" - Cineca

Ottima conoscenza banche dati giuridiche (Jurisdata-Sole 24ore –Ius explorer);

Ottima conoscenza di software di consultazione di fascicoli telematici e deposito atti giudiziari;

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE E/O AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE ANCHE CON ATTRIBUZIONE DI CREDITI

1. Corso di formazione obbligatorio – Parte Generale sicurezza e salute sui luoghi di lavoro D.Lgs. 81/08, con esame finale, riportando una valutazione finale con giudizio positivo - Azienda Ospedaliera

Universitaria Paolo Giaccone – Palermo 14/11/2022;

2. Corso “La Protezione dei dati personali secondo il nuovo regolamento europeo N. 679/2016” con esame finale, riportando una valutazione finale con giudizio positivo - Azienda Ospedaliera Universitaria Paolo Giaccone – Palermo 07/12/2021;
3. Meeting “Il cambiamento nasce dal basso con le proposte e le soluzioni di chi opera nelle aziende sanitarie, negli ospedali, nel territorio” – Gutenberg - Arezzo – 16° Forum Risk Management, 30/11/2021-01/12/2021;
4. Corso “Magistrati Onorari, quale tutela?” - Associazione Giuristi Italiani - Palermo 26/02/2021, n. 3 crediti formativi;
5. Corso “Il sistema Documentale Titulus – Strumenti di Amministrazione” con esame finale, riportando una valutazione finale con giudizio positivo - Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico “Paolo Giaccone di Palermo” – Palermo, 14/12/2020;
6. Corso “Il sistema Documentale Titulus” – corso base per Utenti” Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico “Paolo Giaccone di Palermo” – Palermo, 01/12/2020;
7. Corso “Avvocato e Magistrato nella costituzione” - Ordine Avvocati Trapani - Trapani, 10/12/2020, n. 3 crediti formativi;
8. Corso “Le novità giurisprudenziali in tema di motivazione e notifica degli atti tributari” - Camera Avvocati Tributaristi – Palermo 06/11/2019, n. 3 crediti formativi;
9. Corso “La tutela del minore in ambito sanitario” - Associazione Nazionale Avvocati Italiani - Palermo, 12/10/2018, n. 3 crediti formativi;
10. Corso “La colpa professionale medica ad un anno dalla legge Gelli-Bianco” - Camera Penale “G. Bellavista” di Palermo – Scuola di Formazione Forense “Orazio Campo” – Palermo, 09/06/2018, n. 3 crediti formativi;
11. Corso “La responsabilità medica alla luce della Legge Gelli” - Associazione Italiana Giovani Avvocati (AIGA) – Palermo, 27/05/2017, n. 5 crediti formativi;

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

Capacità di lettura **BUONO**

Capacità di scrittura **BUONO**

Capacità di espressione orale **BUONO**

CARATTERISTICHE PERSONALI

Ottimo spirito di squadra e di lavoro in team;

Spontanea propensione per le pubbliche relazioni e buona attitudine ai rapporti interpersonali;

Buona capacità di coaching verso le risorse junior (praticanti avvocati e soggetti tirocinanti).

Formazione continua e approfondimento della materia giuridica ed amministrativa sia in ordine al SSN che agli enti locali attraverso la partecipazione a convegni e seminari di studi inerenti le più attuali problematiche giuridiche (ad es. Sanitaria, tutela dei consumatori, la riforma del mercato del lavoro, la riforma del diritto societario, la Costituzione dell'Unione Europea).

Palermo, 09/04/2024

F.to Livia Lodato