

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Maria Elena Dessi
consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste
dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum
vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | MARIA ELENA DESSI |
| Indirizzo | PODERE 58, LOC. PARDU NOU, SOLARUSSA (OR) |
| Telefono | 393 0519698 |
| Fax | |
| E-mail | mariaelenadessi.studio@gmail.com mariaelenadessi@pec.it |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 02.03.1974 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - 01/01/2009 ad oggi
Dal 27.12.2016 al 26.10.2020 e dal 16.12.2020 al 31.12.2021 in aspettativa senza assegni con
conservazione dell'anzianità di servizio per incarico presso Comune di Gonnosfanadiga
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - AGENZIA REGIONALE CONSERVATORIA DELLE COSTE DELLA SARDEGNA – Via
Mameli 96, Cagliari**
- Tipo di azienda o settore
 - Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
 - Funzionario amministrativo a tempo indeterminato cat. D4 – Area Economico – Finanziaria
- Principali mansioni e responsabilità
 - 01.01.2022 ad oggi
*Incarico di Alta Professionalità per la consulenza, a supporto del Direttore Generale e della
struttura dell'Agenzia, sugli aspetti contabili e fiscali relativi alla predisposizione ed alla gestione
dei documenti contabili.*
dal 01.01.2011 al 26.12.2016
Posizione Organizzativa Responsabile del Settore Programmazione, Bilancio e Contabilità
Responsabile elaborazione paghe e adempimenti connessi, gestione giuridica del personale.
Responsabile programmazione ed elaborazione bilancio di previsione e rendiconto.
Responsabile della gestione delle entrate e delle spese: supporto al Servizio tecnico nella
programmazione, contabilizzazione e rendicontazione delle spese di investimento e delle spese
per lavori pubblici realizzati con fondi regionali e/o fondi comunitari.
Supporto alla Direzione Generale e al servizio tecnico nella programmazione degli interventi
relativi alla gestione integrata delle zone costiere.
Supporto alla Direzione Generale e al servizio tecnico nella programmazione ed esecuzione
degli interventi di conservazione del patrimonio regionale costiero affidato all'Agenzia, ed in
particolare al patrimonio immobiliare sull'Isola dell'Asinara.
Supporto alla direzione generale nello studio di *Interventi di valorizzazione "attraverso forme di
partenariato pubblico – privato"* sull'Isola dell'Asinara, come da elaborato presentato come tesi
alla Scuola di specializzazione "Executive Master" in Management delle Amministrazioni
Pubbliche.

12.05.2010 – 31.12.2010
Incarico di Alta Professionalità

Dal 2012 al 2014

Financial Manager del progetto ShMILE2 (finanziato dal programma ENPI CBC-MED 2007-2013).

Dal 2011 al 2013

Responsabile del Procedimento e supporto alla realizzazione del progetto “Strategia integrata di comunicazione ed educazione ambientale per la diffusione dei principi della gestione integrata delle aree costiere” nell’ambito della Convenzione per la “Gestione integrata delle Zone Costiere – (Macroazione C – Azione 2 – del Piano di Azione Ambientale Regionale)

dal 12.02.2010 al 25.10.2012

Assistente al Project manager del progetto FOR_ACCESS (finanziato dal P.O. Italia-Francia Marittimo 2007-2013).

dall’1.04.2010 al 28.02.2012

Assistente al Project manager del progetto P.E.R.L.A. (finanziato dal P.O. Italia-Francia Marittimo 2007-2013).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 21.01.2022 ad oggi

COMUNE DI GADONI – PIAZZA SANTA MARIA 1, GADONI

Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo amministrativo-Contabile cat. D4 – in posizione di comando parziale

Posizione Organizzativa con esercizio di Funzioni dirigenziali ai sensi dell’art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di Responsabile dell’Area Finanziaria, Tributi e Personale. Atti di nomina:

- Decreto sindacale n. 1 del 21.01.2022 (fino al 31/12/2022)
- Decreto sindacale n. 1 del 3.01.2023 (fino al 31/12/2023)
- Decreto sindacale n. 1 del 2.01.2024 (fino al 31/12/2024)

(Responsabile elaborazione paghe e adempimenti connessi, gestione giuridica del personale, responsabile gestione spese ed entrate, programmazione ed elaborazione bilancio di previsione e rendiconto);

Posizione Organizzativa con esercizio di Funzioni dirigenziali ai sensi dell’art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di Responsabile dell’Area Amministrativa. Atti di nomina:

Decreto sindacale n. 2 del 30.01.2022 (dal 30.01.2022 al 31.03.2022)

Incarico di vice-segretario comunale. Atto di nomina:

Decreto sindacale n. 3 del 6.04.2022

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1.01.2021 ad oggi

COMUNE DI ALLAI – VIA PONTE NUOVO 3, ALLAI

Pubblica Amministrazione

Istruttore Direttivo amministrativo-Contabile cat. D4 – in posizione di comando parziale

Posizione Organizzativa con esercizio di Funzioni dirigenziali ai sensi dell’art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di Responsabile dell’Area Finanziaria, Tributi e Personale. Decreti di nomina:

- Decreto sindacale n. 1 del 7.01.2021 (dal 1.01.2021 al 31.12.2021)
- Decreto sindacale n. 3 del 13.01.2022 (dal 1.01.2022 al 31.12.2022)
- Decreto sindacale n. 1 del 3.01.2023 (dal 1.01.2023 al 31.12.2023)
- Decreto sindacale n. 1 del 4.01.2024 (dal 1.01.2024 al 31.12.2024)

(Responsabile elaborazione paghe e adempimenti connessi, gestione giuridica del personale, responsabile gestione spese ed entrate, programmazione ed elaborazione bilancio di previsione

e rendiconto);

- Date (da – a) Dal 1.01.2022 al 31.07.2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI RIOLA SARDO – VIA UMBERTO I N. 16, RIOLA SARDO**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo amministrativo-Contabile cat. D4 – in posizione di comando parziale
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa con esercizio di Funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria, Tributi, Personale parte economica. Decreti di nomina:
 - Decreto sindacale n. 1 del 10.01.2022 (dal 5.01.2022 al 30.06.2022)
 - Decreto sindacale n. 7 del 4.07.2022 (dal 1.07.2022 al 31.07.2022)(Responsabile elaborazione paghe e adempimenti connessi, responsabile gestione spese ed entrate, programmazione ed elaborazione bilancio di previsione e rendiconto);

- (da – a) DAL 1.01.2022 AL 31.12.2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VILLANOVA TRUSCHEDU – VIA LA MARMORA 20, VILLANOVA TRUSCHEDU**
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. D4 – IN POSIZIONE DI COMANDO PARZIALE
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa con esercizio di Funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria, Tributi e Personale e dell'area amministrativo-sociale – vice-segretario comunale
(RESPONSABILE ELABORAZIONE PAGHE E ADEMPIMENTI CONNESSI, GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, RESPONSABILE GESTIONE SPESE ED ENTRATE, PROGRAMMAZIONE ED ELABORAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE ED ELETTORALE, SERVIZIO SOCIALE);

- Date (da – a) 27.12.2016 al 26.10.2020 e dal 16.12.2020 al 31.12.2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GONNOSFANADIGA – VIA REGINA ELENA 1, GONNOSFANADIGA**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo amministrativo-Contabile cat. D – Incarico ex art. 110, comma 1, del Tuel
- Principali mansioni e responsabilità dal 28.12.2016 al 26.10.2020 e dal 16.12.2020 al 31.12.2021
Posizione Organizzativa con esercizio di Funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria, Tributi, Personale, Segreteria e Affari Generali. Atti di nomina:
 - Decreto sindacale n. 22 del 27.12.2016 (dal 28.12.2016 al 26.12.2018)
 - Decreto sindacale n. 5 del 27.12.2018 (dal 27.12.2018 al 26.10.2020)
 - Decreto sindacale n. 24 del 15.12.2020 (dal 15.12.2020 al 31.12.2021)(Responsabile elaborazione paghe e adempimenti connessi, gestione giuridica del personale, responsabile gestione spese ed entrate, programmazione ed elaborazione bilancio di previsione e rendiconto, supporto al Segretario dell'ente, Protocollo e ufficio messi, redazione ed esecuzione di contratti, movimento deliberazioni e determinazioni, cause legali)

- Date (da – a) 1.01.2017 al 26.10.2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALLAI – VIA PONTE NUOVO 3, ALLAI**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo amministrativo-Contabile cat. D3 – Incarico ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa con esercizio di Funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria, Tributi e Personale. Decreti di

nomina:

- Decreto sindacale n. 3 del 12.01.2017 (dal 1.01.2017 al 31.03.2017)
- Decreto sindacale n. 4 del 7.04.2017 (dal 1.04.2017 al 31.12.2017)
- Decreto sindacale n. 3 del 11.01.2018 (dal 1.01.2018 al 31.03.2018)
- Decreto sindacale n. 4 del 6.04.2018 (dal 1.04.2018 al 26.12.2018)
- Decreto sindacale n. 7 del 27.12.2018 (dal 27.12.2018 al 31.03.2019)
- Decreto sindacale n. 3 del 4.04.2019 (dal 1.04.2019 al 31.03.2020)
- Decreto sindacale n. 7 del 2.04.2020 (dal 1.04.2020 al 26.10.2020)

(Responsabile elaborazione paghe e adempimenti connessi, gestione giuridica del personale, responsabile gestione spese ed entrate, programmazione ed elaborazione bilancio di previsione e rendiconto);

Incarico di vice-segretario comunale. Atto di nomina:

Decreto sindacale n. 4 del 25.03.2020

- Date (da – a) 1.01.2021 – 31.12.2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI RIOLA SARDO – VIA UMBERTO I N. 16, RIOLA SARDO**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo amministrativo-Contabile cat. D1 – Incarico ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004
 - Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa con esercizio di Funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria, Tributi, Personale parte economica. Decreti di nomina:
 - Decreto del Commissario straordinario n. 9 del 31.12.2020 (dal 1.01.2021 al 31.03.2021)
 - Decreto del Commissario straordinario n. 3 del 31.03.2021 (dal 1.04.2021 al 31.12.2021)
 - Decreto sindacale n. 10 del 30.11.2021 (dal 1.12.2021 al 31.12.2021)(Responsabile elaborazione paghe e adempimenti connessi, responsabile gestione spese ed entrate, programmazione ed elaborazione bilancio di previsione e rendiconto);
-
- Date (da – a) 28.05.2021 – 31.12.2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VILLANOVA TRUSCHEDU – VIA LA MARMORA 20, VILLANOVA TRUSCHEDU**
 - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE cat. D1 – Incarico ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004
 - Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa con esercizio di Funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267/2000, con incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria, Tributi e Personale e dell'area amministrativo-sociale – vice-segretario comunale
(RESPONSABILE ELABORAZIONE PAGHE E ADEMPIMENTI CONNESSI, GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, RESPONSABILE GESTIONE SPESE ED ENTRATE, PROGRAMMAZIONE ED ELABORAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO, AFFARI GENERALI, ANAGRAFE ED ELETTORALE, SERVIZIO SOCIALE);
-
- Date (da – a) dal 20.07.2012 al 31.12.2012 e dal 21.01.2013 al 20.07.2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Tonara**
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo cat. D1
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico temporaneo part-time, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 in qualità di addetto all'ufficio di staff del Sindaco per lo svolgimento delle attività di supporto del Sindaco e degli Assessori nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro assegnate dalla legge.

- Date (da – a) 02/11/2000 – 31/12/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero della Giustizia – Centro Giustizia Minorile per la Sardegna**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contabile Area II Fascia 3
- Principali mansioni e responsabilità
 - 01.01.2002 - 31.12.2008
Responsabile Coordinatore dell'Area Amministrativo-Contabile
Mansioni superiori Area Funzionale C posizione economica C3
 - 13.05.2002 - 31.12.2008
Funzionario Delegato per l'effettuazione delle spese minute concernenti il funzionamento, la gestione e la manutenzione dei servizi minorile della Sardegna
 - 01.01.2004 - 31.12.2008
Consegnatario dei beni mobili dello Stato in dotazione al centro Giustizia Minorile per la Sardegna di Cagliari e dei Servizi minorili dipendenti di Sassari e Nuoro
- Date (da – a) 15/11/1999 – 31/10/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Elmas**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore Amm.vo Contabile cat. C1
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile, ai sensi della legge 241/1990, dei seguenti procedimenti: gestione delle fasi di spesa (impegni e liquidazioni), gestione contabilità iva.
- Date (da – a) 09/11/1998 – 14/11/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sassari**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore Amm.vo Contabile cat. C1
- Principali mansioni e responsabilità Addetta all'uffici Spese del Settore Bilancio, Finanze e Contabilità

CONCORSI E IDONEITA'

- Date (da – a) 13.03.2023
conseguimento idoneità al concorso per dirigenti – Qualifica unica dirigenziale presso la Provincia di Sassari
- te (da – a) 12.02.2007
conseguimento idoneità al concorso per funzionari amministrativi – Area economico – finanziaria presso la Regione Autonoma della Sardegna
- Date (da – a) 11.02.2008
Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile
- Date (da – a) 2000
Vincitore Concorso Unico per titoli ed esami di 400 posti di ragioniere presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Date (da – a) 1998
Vincitrice 1' classificata corso-concorso Ripam – Formez per istruttori contabili – sede di destinazione: Comune di Sassari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 17.11.2015 – 21.11.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Europacube Innovation Business School**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master in Europrogettazione 2014-2020
 - Qualifica conseguita *Attestato di frequenza Master*
 - Titolo tesi
- Date (da – a) 10.06.2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi di Milano**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management delle Amministrazioni Pubbliche
 - Qualifica conseguita ***EMMAP I Edizione – Scuola di specializzazione “Executive Master” in Management delle Amministrazioni Pubbliche***
 - Titolo tesi *Isola dell'Asinara – Interventi di valorizzazione “attraverso forme di partenariato pubblico – privato”.*
- Date (da – a) Dal 29.11.2010 al 2.12.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Luigi Bocconi di Milano**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Come finanziare gli investimenti pubblici: Project finance e project leasing”
- Date (da – a) 11.02.2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Cagliari e Ordine dei Dottori Commercialisti di Cagliari**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esame di Stato per l'abilitazione professione Dottore Commercialista e revisore Contabile.
 - Qualifica conseguita *Conseguimento Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile.*
- Date (da – a) 28.07.2004 – 27.07.2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Studio Dr.ssa Rotilio Donatella – Dottore Commercialista e Revisore contabile
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Tirocinio per l'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore commercialista e revisore Contabile.*
- Date (da – a) 06.07.2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>Corso di Laurea in Economia e Commercio – Indirizzo Economia Aziendale</p> <p>Diploma di Laurea – Votazione 110/110 e Lode. Titolo tesi: "L'efficienza nel mercato dei capitali"</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>15.12.1997 – 22.05.1998</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>FORMEZ – Centro di Formazione e Studi – Pozzuoli (NA)</p> <p>Corso-concorso RIPAM "Riqualificazione Pubblica amministrazione"</p> <p>Vincitrice 1' classificata Area professionale economico – finanziaria – VI qualifica</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>04.07.1992</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita | <p>Istituto Tecnico Commerciale – Aritzo</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale – Votazione 60/60</p> |

COMMISSIONI DI CONCORSO

| | |
|-----------|---|
| Anno 2024 | <p>COMUNE DI VALLERMOSA</p> <p>Componente esperto commissione giudicatrice del Concorso, per esami, finalizzato all'assunzione di n. 1 dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di "Istruttore Amm.vo-Contabile" dell'Area degli Istruttori del CCNL Funzioni locali 16.11.2022</p> |
| Anno 2023 | <p>COMUNE DI MENA SARDO</p> <p>Componente esperto commissione giudicatrice del concorso per titoli ed esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di istruttore contabile di categoria c/c1</p> |
| Anno 2023 | <p>COMUNE DI ARBUS</p> <p>Componente esperto commissione giudicatrice del concorso per n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di funzionario amministrativo-contabile dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</p> |
| Anno 2022 | <p>COMUNE DI MILIS</p> <p>Componente esterno commissione giudicatrice del concorso per la selezione per titoli ed esami di n. 2 posti di istruttore direttivo amministrativo/contabile</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Buono
Buono
Elementare

Francese

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

Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MATURE NELL'ESPERIENZA PLURIENNALE IN QUALITÀ DI RESPONSABILE COORDINATORE DELL'AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE DEL CENTRO GIUSTIZIA MINORILE DELLA SARDEGNA CON COMPETENZA SULL'INTERO TERRITORIO REGIONALE, DI RESPONSABILE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTABILITÀ PRESSO L'AGENZIA REGIONALE CONSERVATORIA DELLE COSTE DELLA SARDEGNA E RESPONSABILE FINANZIARIO PER I COMUNI DI GONNOSFANADIGA, ALLAI, VILLANOVA TRUSCHEDU, RIOLA SARDO E GADONI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza nell'uso del pc e dei pacchetti applicativi di office automation. Conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 26.11.2016 al 31.12.2020
Componente del Consiglio Direttivo della **F.I.G.C. – LND – Comitato Regionale Sardegna**.

Dal 1/08/2009 al 08/08/2009
Volontario dell'organizzazione ANPAS (P.A. Volontari del Soccorso) – partecipazione alle attività connesse all'emergenza del terremoto all'Aquila

PATENTE O PATENTI

B

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR)

Solarussa, 09.07.2024

In fede
Maria Elena Dessì