

**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome FINOCCHIO STEFANIA  
Indirizzo STRADA DI BRACCIALE, 20/E – 05100 - TERNI (TR) - ITALIA  
Telefono 389 1586765  
Fax  
E-mail stefaniafinocchio11@gmail.com  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 24/08/1964

**TITOLI DI STUDIO**

Diploma di maturità commerciale conseguito, nell'anno scolastico 1983/1984, presso l'Istituto Tecnico Commerciale "F. Cesi" di Terni riportando la votazione di 60/60.

Laurea magistrale di vecchio ordinamento in Scienze Economiche Bancarie conseguita nell'anno accademico 1988/1989 presso l'Università degli Studi di Siena, discutendo una tesi dal titolo "Il budget finanziario nel caso di una grande azienda industriale. La Soc. Terni Acciai Speciali", riportando la votazione di 110/110 e lode.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**DAL 01/12/1998 A TUTT'OGGI**

Dipendente di ruolo del Comune di Terni assunta a tempo indeterminato a seguito di espletamento di pubblico concorso con la qualifica di Funzionario Amministrativo", categoria giuridica D3.

**DAL 10/02/2020 A TUTT'OGGI**

Dipendente autorizzato a prestare la propria attività lavorativa presso la Provincia di Terni, area finanziaria, patrimoniale attraverso l'istituto del commando, per un periodo di mesi 6, rinnovato con delibera del Presidente della Provincia nr. 87 del 30 luglio 2020 fino alla data del 31 dicembre 2020, dove le è stata conferita, con nota del dirigente dell'area finanziaria-patrimoniale nr. 4240 del 14/4/2020, la responsabilità dei procedimenti del costituendo ufficio "Relazioni contabili e supporto al Collegio dei Revisori dei conti" con riferimento particolare alle seguenti attività: relazioni contabili con particolare riferimento al bilancio di previsione, rendiconto, bilancio consolidato e piano di riequilibrio economico finanziario.

Dal 1 dicembre 1998, giorno di assunzione presso l'Amministrazione Comunale di Terni, e fino 30 Settembre 2010 ho prestato servizio presso la Direzione Servizi Decentrati e Servizi a Rete (fino al 6 giugno 2004 presso la 7<sup>a</sup> Circoscrizione "Velino, dal 7 giugno al 30 Settembre 2010 presso la 2<sup>a</sup> Circoscrizione "Interamna divenuta, a far data dal 2009 a seguito della riorganizzazione delle Circoscrizioni Comunali, 2<sup>a</sup> Circoscrizione "Nord").

Dal 7 Aprile 2010, a seguito di disposizione di servizio prot. 65747 distaccata part-time presso la Direzione Attività Finanziarie-Ufficio Mandati ed adempimenti fiscali.

Dal 1 ottobre 2010, e fino al 09/02/2020, in servizio full-time presso la Direzione Attività Finanziarie del Comune di Terni.

Dal 1 luglio 2002 titolare di P.O. di staff conferita con determinazione dirigenziale nr. 427 del 27/06/2002, per la realizzazione dell'obiettivo di attuazione del decentramento di funzioni amministrative proprie e delegate alle circoscrizioni comunali conferimento confermato e prorogato con successive determinazioni dirigenziali fino al 28 febbraio 2009;

Dal 1 marzo 2009 e fino al 12/09/2017 titolare di P.O. di direzione di 1<sup>a</sup> fascia conferita, per il periodo 1 marzo 2009-30 settembre 2010 presso la Direzione Servizi Decentrati e per il periodo 1 ottobre 2010-31 marzo 2016 presso la Direzione Attività finanziarie, incarico, quest'ultimo, conferito con determinazione dirigenziale nr. 2832 del 30 settembre 2010 riassegnato/prorogato con successive determinazioni dirigenziali;

Dal 1 aprile 2016 e fino al 12/09/2017, data di conferimento dell'incarico dirigenziale di reggenza temporanea presso la Direzione Attività Finanziarie ed Aziende, titolare di P.O. di direzione conferita, presso la Direzione Attività Finanziarie – Ufficio Entrate-Mandati-Adempimenti Fiscali. Con determinazione dirigenziale nr. 804 del 17/07/2016;

Membro del gruppo di lavoro a termine, istituito con determinazione dirigenziale 1429/2017, finalizzato alla elaborazione della proposta del Sistema di Gestione e Controllo comunale (SI.GE.CO.) a seguito della sottoscrizione, in data 6 luglio 2016, tra il Comune di Terni e la Regione Umbria della Convenzione per l'attuazione del Programma di Sviluppo urbano sostenibile POR FESR 2014/2020 – Asse VI e Asse VII e della delega all'espletamento delle funzioni dell'Organismo Intermedio da parte del Comune di Terni;

Nominata, con determinazione dirigenziale nr. 1666 del 4 giugno 2018, Responsabile dei controlli di 1° livello delle operazioni previste dalla Convenzione di cui al punto precedente, controlli necessari all'attuazione delle azioni finanziate nell'ambito del Programma di Sviluppo urbano sostenibile POR FESR 2014/2020 – Asse VI e Asse VII, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 72 del Regolamento UE 1303/2013 e con il SI.GE.CO. e le procedure definite dall'Autorità di Gestione.

Dal mese di ottobre 2016 ha fatto parte del gruppo di dipendenti comunali che hanno lavorato alla predisposizione del Piano di riequilibrio finanziario del Comune di Terni di cui all'art. 243-bis del T.U.E.L procedura attivata a seguito della nota del Dirigente della Direzione Attività Finanziarie prot. 142365 del 7 ottobre 2016, piano che viene deliberato dal Consiglio Comunale con atto deliberativo nr. 430 del 28/12/2016;

Dal 12/09/2017 titolare di incarico dirigenziale di reggenza temporanea presso la Direzione Attività finanziarie - Aziende affidato, con decreto sindacale prot. 116625/2017, fino alla data della definizione delle procedure di cui alla

decisione finale della Sezione centrale della Corte dei Conti sul Piano di riequilibrio finanziario pluriennale e della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, e comunque fino al 31 ottobre 2017 come previsto nella deliberazione di Giunta comunale n. 244 dell'11.09.2017.; tale incarico è stato poi prorogato a seguito della deliberazione della G.C. nr. 296 del 21/10/2017 con decreto sindacale nr. 141152 del 31/10/2017 fino al 31/12/2017 e comunque a quella eventualmente successiva di definizione delle procedure di cui alla decisione finale della Sezione centrale della Corte dei Conti sul Piano di riequilibrio finanziario pluriennale e della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno;

Dal 15/02/2018, con decreto sindacale prot. 22584 del 15/02/2018, a seguito della deliberazione della G.C. nr. 34 del 15/02/2018, l'incarico dirigenziale di reggenza temporanea è stato prorogato tenuto conto che, con decisione finale delle Sezioni Riunite della Corte dei Conti del 24/01/2018 il Piano di Riequilibrio finanziario presentato dal Comune di Terni e non approvato dalla Corte dei Conti sezione di Controllo per la regione Umbria, è stato definitivamente respinto ponendo le condizioni di stato di dissesto dell'Ente, con le seguenti motivazioni: "detta figura dirigenziale appare infungibile e assolutamente necessaria, per le notevoli conoscenze tecnico- specialistiche richieste, sia nella complicata gestione ordinaria, ma ancor di più nella attuale fase contingente di gestione del dissesto, al fine di evitare l'insostenibile corto circuito nel quale l'ente verrebbe a trovarsi privo della figura del Ragioniere generale e quindi impossibilitato a poter concretamente dare attuazione al percorso di risanamento finanziario necessario al ripristino di una sana gestione contabile;

Tale incarico dirigenziale di reggenza temporanea è stato revocato con Delibera del Commissario Straordinario nr. 100 del 23/05/2018 e riassegnato con decreto sindacale prot, nr.181686 del 20/02/2019 fino alla data del 20/12/2019.

Dal 30/7/2018 e fino al 20/02/2019 (data di attribuzione dell'incarico dirigenziale di reggenza temporanea) e fino alla data del 10/02/2020, nominata con Delibera nr. 8 dell'Organismo Straordinario di liquidazione nominato con DPR 21/03/2018, Coordinatore della struttura di supporto all'Organismo di liquidazione;

Dal 1 dicembre 1998 e fino alla data del 10/02/2020 dipendente delegato all'autenticazione delle firme dei sottoscrittori delle proposte di iniziativa popolare presentate nel corso di questi anni.

Dal giorno 1 dicembre 1998 a tutt'oggi dipendente delegato all'autenticazione delle firme delle sottoscrizioni delle liste, candidature e quant'altro previsto dalla legge 4.1.1968, n. 15 art, 20, comma 2 e 3.

Negli anni dal 2000 al 2003 dipendente delegato, dal Dirigente della Direzione Mobilità e Trasporti, all'adempimento di tutti i procedimenti, compresa la sottoscrizione dei contrassegni di transito abilitanti alla circolazione ed alla sosta all'interno della Z.T.L. di Piediluco, note prot. 1318PA del 07/06/2000 – 41021 del 06/06/2001 e 1988 del 04/06/2002;

Dipendente incaricato a partecipare al Focus Group, processo di analisi e diagnosi organizzativa propedeutica alla rilevazione del fabbisogno formativo relativo all'intero anno 2003.

Dipendente incaricato alla vigilanza sull'osservanza del divieto di fumare e dell'accertamento dell'infrazione – determinazione dirigenziale 10/SD del 31/01/2005.

Dipendente facente parte del laboratorio permanente per l'analisi ed il monitoraggio dei percorsi di qualità individuato con disposizione del Direttore Generale prot. Nr. 74460 del 03.03.2005 in osservanza della deliberazione di G.C. nr. 95 del 10.03.2005.

Dipendente incaricato alla vigilanza durante l'espletamento delle prove scritte relativo al concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di 1 posto di istruttore didattico e 6 posti di istruttore educativo – disposizione in servizio prot. 94750 del 06.06.2005.

Dipendente individuato quale facente parte del personale di supporto e di collaborazione del Dirigente della direzione Servizi Decentrati in ottemperanza della direttiva del Direttore Generale in attuazione dell'Atto di indirizzo "Criteri e modalità operative per la gestione delle funzioni del decentramento" approvato con deliberazione della G.C. n. 152 del 23.03.2006 – disposizione di servizio prot. 194609 del 23.11.2006.

Dipendente incaricato alla vigilanza durante l'espletamento delle prove scritte relative al concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di nr. 27 posti di istruttore di biblioteca – disposizione di servizio prot. 198555 del 30.11.2006-

Dipendente preposto all'espletamento delle funzioni di Responsabile della sicurezza in attuazione al decreto legislativo 626/1994 – disposizione di servizio prot. 34787 del 21.02.2008.

Dipendente nominato quale "segretario" della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato di nr. 15 Coordinatori sociali – comunicazione di nomina prot. 127593 del 01.07.2008

Dipendente nominato quale "Segretario supplente" della Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato di nr.18 Istruttori tecnici – comunicazione di nomina prot. 136470 del 14.07.2008.

Dal 7 gennaio 2009 e fino al 31.03.2009 dipendente incaricato ad accogliere e trasmettere le istanze dei cittadini per l'ottenimento dei bonus energia/gas.

Dipendente nominato quale "Segretario" in seno alla Commissione giudicatrice del Corso-concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di nr. 3 istruttori tributari – comunicazione di nomina prot. 156491 del 20.09.2010.

Dipendente nominato quale "Segretario supplente" in seno alla Commissione giudicatrice del Corso-concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di nr. 17 istruttori tecnici – comunicazione di nomina prot. 158328.

Dipendente delegato in via permanente a rendere le dichiarazioni del terzo pignorato, di cui all'art. 547 c.p.c. avanti il Giudice delle esecuzioni, per conto del Comune di Terni, delega prot. 185344 del 05.11.2010.

Dipendente delegato in via permanente alla firma, all'interno della Piattaforma Ministeriale per la certificazione dei crediti come da PEC dell'ufficio del Gabinetto del Sindaco del 12/12/2012.

Dipendente con delega permanente alla firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incassa da inviare alla Tesoreria dell'Ente.

Dipendente nominato quale collaboratore di Direzione all'interno del NOP come da provvedimento di nomina prot. 95097 del 27.06.2013.

Dipendente titolare di procura a presenziare all'udienza V.R./Comune di Terni, procura conferita dal Sindaco, Sen Leopoldo Di Girolamo, con nota prot. 71877 del 15.05.2014.

Dipendente facente parte del gruppo di lavoro istituito con Delibera di G.C. nr. 146 del 13/5/2015, e sue successive modifiche, proroghe ed integrazioni allo scopo di giungere ad una parificazione dei dati contabili con le aziende partecipate attività che si è conclusa, per i dati al 31/12/2015 necessari alla presentazione del Piano Pluriennale di Riequilibrio, a fine anno 2016, e per la situazione al 31/12/2016 nel mese di marzo 2017;

Dal 1 agosto 2016 e fino al 12/09/2017, data di conferimento dell'incarico dirigenziale di reggenza temporanea presso la Direzione Attività Finanziarie ed Aziende, risulta assegnataria delle competenze relative all'Unità Operativa Bilancio e Programmazione assegnata con nota del dirigente della direzione attività finanziarie prot. 109928/2016,

Dipendente facente parte del gruppo di lavoro e studio istituito con provvedimento del Segretario Generale, prot. 122864 del 01/09/2016, allo scopo di coordinare il sistema dei controlli interni;

Dipendente facente parte del gruppo di lavoro finalizzato alla elaborazione della proposta del Sistema di Gestione e di Controllo Comunale (SI.GE.CO.) collegato all'attuazione delle azioni finanziate nell'ambito degli Assi VI e VII del POR FESR 2014/2020 istituito con determinazione dirigenziale 1429 del 5 maggio 2017;

Dipendente nominato quale "Componente esperto" in seno alla Commissione giudicatrice per il conferimento di un incarico di valutazione economica della quota di partecipazione dell'Ente nella Soc. Farmacia Terni S.r.l. come da determinazione dirigenziale nr. 1560 del 17/05/2017

Dal 1986 al 1998	<p>Ho svolto un'attività di consulenza presso la società Roux Italia di Milano, multinazionale che opera nel campo delle valutazioni mobiliari, immobiliari ed impiantistiche, operando in tutti i settori produttivi e prevalentemente con società ed aziende del centro sud Italia; lo scopo di queste valutazioni è di diversa natura e ad ogni obiettivo da raggiungere corrisponde una differente metodologia di valutazione e diversi parametri di riferimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scopo assicurativo – calcolare il valore di mercato di un'azienda che intende assicurarsi contro il rischio incendi;</li> <li>• Scopo alienativo – calcolare il valore di mercato di un'azienda in procinto di essere venduta;</li> <li>• Scopo fallimentare – il valore dell'azienda deve essere calcolato tenendo conto della crisi economica del mercato in cui la stessa opera;</li> </ul>
Dal 1991 al 1992	Ha svolto per l'Assessorato ai Lavori Pubblici del Comune di Terni una prestazione professionale, come da deliberazione della G.C. nr. 2558 del 15/10/1991
Dal 1996 al 1998	Ha collaborato con la Soc. di consulenza A.S.V.I.M. con sede a Terni, che si interessa prevalentemente di consulenze legate alle certificazioni di qualità e ha svolto per questa società una fitta attività di indagine statistica e di mercato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Pila 12 novembre 2019	Il decreto legislativo 175/2016. Uno sguardo d'insieme.
Pila 5 giugno 2019	Finanziamenti e strumenti digitali per i comuni umbri. Aspetti di rilievo dell'applicazione dell'IMU e della TASI e l'evoluzione della TARI verso la tariffa corrispettiva.
Pila 1 aprile 2019	Enti locali il rendiconto di gestione 2018.
Pila 29 marzo 2019	Codice delle società a partecipazione pubblica
Pila 13 marzo 2019	La responsabilità erariale degli amministratori e dei dipendenti degli enti pubblici. Nuovi indirizzi della giurisprudenza e aggiornamenti normativi.
Perugia 12 febbraio 2019	ANCI UMBRIA – La legge di bilancio 2019.
Pila 26 gennaio 2019	La programmazione e la gestione del bilancio 2019 per gli Enti locali.
Pila 19 dicembre 2018	Il controllo su società partecipate, organismi ed enti strumentali degli Enti Locali.
Pila 11 ottobre 2018	Il codice di giustizia contabile.
Pila 9 luglio 2018	Il Bilancio consolidato degli Enti locali.
Pila 6 luglio 2018	Le società a partecipazione pubblica.

Pila 18 dicembre 2017	IFEL-2018: Opportunità per i Comuni umbri nella riforma della P.A. Il Bilancio consolidato degli Enti Locali. Principi, controlli e metodi di redazione,
Pila 30 giugno 2017	Il bilancio consolidato negli Enti pubblici.
Terni 28 febbraio 2017	Corso di formazione: "Società Partecipate, bilancio consolidato, tecniche di consolidamento, verifiche e controlli. Piano di razionalizzazione delle società".
Pila (Pg) 16 febbraio 2017	Le attività di periodo dei responsabili degli Enti locali: dal bilancio di previsione 2017 al rendiconto di gestione 2016.
Terni secondo semestre 2016	Corso di formazione organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" ad oggetto: "Il piano di riequilibrio finanziario (art. 243 TUEL)".
Pila (Pg) 10 ottobre 2016	Contabilità economica-patrimoniale. Laboratorio teorico-pratico per una corretta implementazione della nuova contabilità.
Pila (Pg) 6 luglio 2016	Le scadenze di ragioneria del 31 luglio 2016.
Pila (Pg) 19 gennaio 2016	Le novità della legge di stabilità 2016. Il bilancio di previsione e il nuovo pareggio di bilancio organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione Villa Umbra.
Amelia, 13 ottobre 2015	Corso "DUP-PEG – Verifica stato attuazione programmi – Assestamento di bilancio – organizzato dall'ANUTEL
Pila (Pg) 18 febbraio 2015	La corretta gestione dell'IVA negli Enti Locali fra novità e dubbi operativi organizzato dalla Scuola di pubblica Amministrazione Villa Umbra.
Pila (Pg) 28 gennaio 2015	La fatturazione elettronica e il Registro Unico delle Fatture. La Piattaforma per la certificazione dei crediti, Cosa cambia. Cosa occorre fare sa subito, organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione Villa Umbra,
Pila (Pg) 15 dicembre 2014	Adempimenti di ragioneria degli Enti Locali fra fine anno e inizio 2015 organizzato dalla Scuola di Pubblica Amministrazione Villa Umbra,
Pila (Pg)24/06/2014-03/10/2014	Armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci degli Enti Locali organizzato dalla scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra
Terni, 29 marzo 2012	Corso "I pagamenti della pubblica amministrazione dopo la L. 217/2010, DPR 207/2010 e le modifiche apportate dal decreto Salva Italia e dal D-L- 5/2012; la tracciabilità dei pagamenti tra CIG, CUP E DURC;
Terni, 19/20 gennaio 2010	Corso di formazione sul "Processo di gestione informatica dei documenti.

Terni, 27 febbraio 2008	Corso "Donazione degli organi – un dono per la vita" organizzato dalla Regione Umbria Direzione Regionale Sanità e Servizi Sociali;
Terni, 15-20 settembre 2004	Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale – art. 10 DPR 663/72, organizzato dall'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe;
Terni, 23-24 giugno 2004 e 21-22 ottobre 2004	Corso di studio organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra", della durata di 36 ore, sul "Ruolo del Funzionario nell'organizzazione che cambia"
Terni, 22 giugno 2004	Incontri formativi organizzati dal Comune di Terni, in relazione all'introduzione e all'utilizzazione del software del protocollo informatico;
Terni 27 maggio 2004	Seminario organizzato dalla Scuola di Amministrazione pubblica "Villa Umbra" su "L'indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.), ricezione, gestione e controlli delle DSU ISEE";
2-3 dicembre 2003	Corso di formazione organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" ad oggetto: "Riccometro: corso intensivo-teorico-pratico sull'I.S.E.E.";
Terni, 15-17 settembre 2003	Corso di formazione per il personale dello stato civile e dei servizi anagrafici organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra" - durata totale corso ore 12;
Terni, 22 novembre 2002	Seminario di studio per gli operatori dei servizi demografici organizzato dalla DEA su "Riconoscimento della cittadinanza – Carta di identità – Firma digitale";
Terni, aprile/luglio 2002	Corso "Il nuovo testo unico degli Enti Locali" organizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra – durata totale del corso 12 ore.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

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

#### INGLESE

Elementare (conoscenza a livello scolastico)

Elementare (conoscenza a livello scolastico)

Elementare (conoscenza a livello scolastico)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

Possiedo buone competenze comunicative e relazionali acquisite durante la mia esperienza di svolgimento di attività statistica e di analisi di mercato e maturate negli anni di svolgimento della propria attività lavorativa presso il Comune di Terni; possiedo spiccata capacità per andare d'accordo e per lavorare insieme ad altre persone, capacità di lavorare in team, spirito di gruppo, spirito di adattamento, esperienza in ambienti multiculturali, buone capacità di comunicazione, competenze, acquisite sia in ambito professionale che in ambito privato.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

Negli anni di attività lavorativa presso il Comune di Terni in posizione di funzionario titolare di posizione organizzativa ho gestito un team di 10 persone; nel periodo di assegnazione della dirigenza, sempre all'interno del Comune di Terni, ho avuto assegnato un team di circa 50 persone.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali in precedenza elencate durante le quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie a competenze acquisite grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza di tirocinio in Germania durante la quale la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate allo svolgimento ordinario della mia attività lavorativa. Il corso di informatica frequentato presso il Centro Multimediale di Terni mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Access, Power Point del sistema della posta elettronica e di internet.

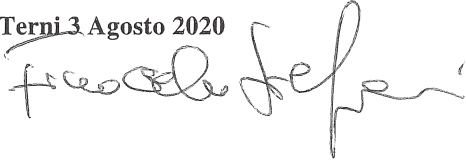
PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE DI TIPO B

DATA Terni 3 Agosto 2020

FIRMA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Francesca Jafari', written over the 'FIRMA' label.

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*