

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

MAURI DANIELA

Luogo e Data di nascita

BRESCIA – 16/06/1964

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.01.1986 al 28.09.1986 – Amministrativa a rapporto libero professionale c/o la Segreteria dei Servizi Sociali – USSL 35 Palazzolo s/Oglio (BS).
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 29.09.1986 al 22.12.1986 – Coadiutore Amministrativo a tempo determinato c/o l'U.O. Affari Generali e Legali – USSL 35 Palazzolo s/Oglio (BS).
- Tipo di azienda o settore Dal 23.12.1986 al 31.12.1990 - Coadiutore Amministrativo a tempo indeterminato c/o l'U.O. Affari Generali e Legali – USSL 35 Palazzolo s/Oglio (BS).
- Tipo di impiego Dal 01.01.1991 al 31.05.1993 – Assistente Amministrativo a tempo indeterminato c/o l'U.O. Affari Generali e Legali – USSL 35 Palazzolo s/Oglio (BS).
Dal 01.06.1993 al 31.05.1999 - Assistente Amministrativo a tempo indeterminato c/o l'Area Gestione Approvvigionamenti – Gare d'appalto – Azienda Ospedaliera "Mellino Mellini" – Chiari (BS)
Dal 16.09.1999 al 31.05.2000 - Assistente Amministrativo a tempo indeterminato c/o l'U.O. Affari Generali – Settore Delibere - Azienda Ospedaliera "Mellino Mellini" – Chiari (BS)
Dal 01.06.2000 al 16.01.2002 - Assistente Amministrativo a tempo indeterminato c/o la Direzione Sanitaria Aziendale - Azienda Ospedaliera "Mellino Mellini" – Chiari (BS)
Dal 17.01.2002 al 30.06.2002 - Assistente Amministrativo a tempo indeterminato c/o la Direzione Amministrativa Aziendale - Azienda Ospedaliera "Mellino Mellini" – Chiari (BS)
Dal 01.07.2002 al 14.03.2004 – Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato – Cat. D – con posizione organizzativa dal 01.10.2002 c/o la Direzione Amministrativa Aziendale - Azienda Ospedaliera "Mellino Mellini" – Chiari (BS)
Dal 15.03.2004 al 31.10.2009 – Collaboratore Amministrativo Professionale a tempo indeterminato – Cat. D – Fascia D4 – c/o l'U.O. Economico Finanziaria dell'Azienda Ospedaliera "Istituti Ospitalieri" di Cremona
Dal 01.11.2009 a tutt'oggi – Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto a tempo indeterminato – Cat. DS – Fascia 1 – c/o l'U.O. Economico Finanziaria dell'Azienda Ospedaliera "Istituti Ospitalieri" di Cremona
- Principali mansioni e responsabilità 1) Dal 01.01.1986 al 28.09.1986 ho prestato servizio, a rapporto libero professionale, presso la Segreteria dei Servizi Sociali dell'ex USSL n. 35 di Palazzolo s/Oglio, con funzioni di Segretaria dei neo costituiti servizi, quali: Nucleo Operativo Tossicodipendenze, Centro Socio Educativo, Assistenza Domiciliare Anziani ed Handicappati.

2) Dal 29.09.1986 al 22.12.1986 ho prestato servizio, in qualità di Coadiutore Amministrativo (supplenza, IV livello), presso gli Affari Generali e Legali dell'ex USSL n. 35 di Palazzolo s/Oglio (poi Azienda USSL n. 14 ed attualmente Azienda Ospedaliera "M. Mellini").

3) Dal 23.12.1986 al 31.12.1990 ho prestato servizio, in qualità di Coadiutore Amministrativo (dipendente di ruolo, IV livello), presso gli Affari Generali e Legali dell'ex USSL n. 35 di Palazzolo s/Oglio (poi Azienda USSL n. 14 ed attualmente Azienda Ospedaliera "M. Mellini").

4) Dal 01.01.1991 al 01.06.1999 ho prestato servizio in qualità di Assistente Amministrativo presso l'Azienda Ospedaliera "M. Mellini" con i seguenti passaggi:

- Dal 1991 al 1992 ho svolto attività di segreteria amministrativa presso gli Affari Generali e Legali dell'ex USSL n. 35;

- Dal 1992 sino a circa metà 1993 ho anche seguito il Centro Elaborazione Dati dell'ex USSL 35, costituito da un AS400 al quale erano collegati i terminali del Laboratorio Analisi, della Cassa, dell'Accettazione Ospedaliera.

- Da circa metà 1993 al 31.05.1999 ho prestato servizio all'Ufficio Economato-Provveditorato (ora Area Gestione Approvvigionamenti) nel settore Ufficio Gare d'Appalto.

5) Dal 16.09.1999 al 31.05.2000 ho prestato servizio, in qualità di Assistente Amministrativo, presso l'U.O.AA.GG. dell'A. O. M. Mellini – Settore Deliberazioni. Tra le mansioni affidatemi vi erano quelle relative alla Segreteria del Collegio dei Revisori dei Conti ed alla Segreteria del Dipartimento Emergenza Accettazione - D.E.A. -

6) Dal 01.06.2000 al 16.01.2002 sono stata assegnata alla Direzione Sanitaria Aziendale dove ho lavorato con l'allora Direttore Sanitario – Dott. G. B. Kron Morelli.

7) Dal 17.01.2002 al 14.03.2004, sono stata assegnata alla Direzione Amministrativa Aziendale, dove ho lavorato con il Direttore Amministrativo, Dott. Ezio Belleri. Ho svolto funzioni di sostituzione della Segreteria del Direttore Generale.

8) Dal 15.03.2004, a seguito di mobilità, sono passata dall'A.O. Mellino Mellini di Chiari (Bs) alla A.O. Istituti Ospitalieri di Cremona, attuale sede lavorativa, presso la U.O. Economico Finanziaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Istituto Tecnico Commerciale ad indirizzo Amministrativo "L. Einaudi" di Iseo (Bs).
- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1982/1983
- Valutazione **52/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- 1) - Ho partecipato al corso di aggiornamento professionale obbligatorio per coadiutori ed assistenti amministrativi *"Sistemi di videoscrittura"*, tenutosi presso la ex USSL n. 36 di Iseo (Bs) nel mese di giugno 1986, per un totale di circa 21 ore.
- 2) - Ho partecipato al corso di aggiornamento professionale obbligatorio *"Il foglio elettronico (Supercalc 3)"*, tenutosi presso la ex USSL n. 35 di Palazzolo s/Oglio (Bs) nelle giornate 25-28 gennaio 1988 e 1-4-8-11 febbraio 1988.
- 3) - Ho partecipato al corso di aggiornamento professionale obbligatorio *"Approfondimenti e riflessioni sui temi: obiettivi ed indirizzi della legislazione in campo sanitario"*, tenutosi presso la ex USSL n. 35 di Palazzolo s/Oglio (Bs) nel periodo 01 giugno 1989 - 07 luglio 1989, per un totale di 21 ore.
- 4) - Ho partecipato alla *"Giornata di formazione / intervento per la qualificazione degli operatori tecnici da adibire all'assistenza"*, organizzata dall'Assessorato alla Sanità - Regione Lombardia - Servizio Personale delle Strutture Sanitarie - tenutasi a Milano il 13 dicembre 1989.
- 5) - Ho partecipato alla *"Giornata di corso sulle LAN"*, organizzata dalla Siocomputers Srl di Roncadelle (Bs), tenutasi in data 25 marzo 1992.
- 6) - Nell'anno scolastico 1986-1987 ho partecipato al *"Corso di specializzazione professionale per Operatori in ambiente informatico"*, tenutosi presso il Centro di Formazione Professionale di Iseo, per un totale di 400 ore, acquisendo il relativo *"Attestato di Specializzazione Professionale"* rilasciato dalla Regione Lombardia - Assessorato all'Istruzione.
- 7) - Nell'anno scolastico 1990-1991 ho partecipato al *"Corso di Informatica Avanzata"*, tenutosi presso il Centro di Formazione Professionale di Iseo, acquisendo il relativo *"Attestato di specializzazione post-diploma"* rilasciato dalla Regione Lombardia - Assessorato all'Istruzione.
- 8) - Nel periodo 23 novembre 1993 - 1 marzo 1994 ho partecipato al corso di aggiornamento *"Office Automation Windows"*, organizzato dall'"Associazione dei Comuni per i Servizi di Zona - USSL n. 35" di Palazzolo s/Oglio (Bs) e tenutosi a Palazzolo s/Oglio.
- 9) - Nell'anno scolastico 1996-1997 ho partecipato al *"Corso di Lingua Inglese - Livello avanzato"* tenutosi presso il Centro di Formazione Professionale di Palazzolo s/O., per la durata complessiva di 80 ore.
- 10) - Ho partecipato all'incontro OSPA (Osservatorio sui Processi d'acquisto delle Amministrazioni Pubbliche) sul tema *"La certificazione ISO 9000: uno strumento normativo o un nuovo albo fornitori"*, tenutosi in data 13 giugno 1996 presso l'Università Commerciale "Luigi Bocconi" di Milano.
- 11) - Nelle giornate del 5 e 6 novembre 1997 ho partecipato al corso di aggiornamento professionale obbligatorio *"Incontri formativi per il personale amministrativo fino al VI livello"*, organizzato dall'"Azienda USSL - Ambito Territoriale n. 14" di Chiari (Bs), tenutosi a Chiari.
- 12) - Nella giornata del 27.11.1997 ho partecipato ai lavori di segreteria dell'*"Incontro Informativo minimale al personale dipendente dell'A.O. M. Mellini"* - Art. 21 del D. Lgs 626/94 e successive modificazioni e integrazioni, ex delibera 1396/97, per un totale di 4 ore.
- 13) - Ho partecipato al Convegno *"Il Marchio CE sui dispositivi medici (Direttiva CEE 93/42)"* tenutosi in data 07 aprile 1998, organizzato dall'Azienda Ospedaliera di Parma - Regione Reggio Emilia - presso l'Ospedale Maggiore di Parma.
- 14) - Ho partecipato al Corso di Aggiornamento Professionale Obbligatorio per il personale amministrativo *"Applicazione della Legge 675/96 - Tutela delle persone fisiche ed altri Soggetti rispetto al trattamento dei dati personali"*, organizzato dall'Azienda Ospedaliera "M. Mellini" di Chiari (Bs) e tenutosi in data 22 settembre 1998.

- 15) - Ho partecipato al Corso di Aggiornamento Professionale Obbligatorio *"Collaborare con capi e colleghi"*, per Segreterie di Direzione, tenutosi a Roma nelle giornate del 22/23/24 ottobre 2001 per una durata complessiva di 21 ore e 30 minuti – organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Ente promotore CeiDA – Anno Accademico 2001/2002.
- 16) - Ho partecipato al Corso di Formazione per il personale amministrativo *"Introduzione ai sistemi di gestione per la qualità"*, tenutosi a Chiari (Bs), organizzato dall'Azienda Ospedaliera Mellino Mellini, della durata complessiva di quattro giornate.
- 17) - Ho partecipato al progetto formativo *"Privacy ed implicazioni in ambito sanitario"* - tenutosi in data 01 ottobre 2004, organizzato dall'A.O. "Istituti Ospitalieri" di Cremona.
- 18) - Ho partecipato al Corso di Formazione per valutatori e garanti *"Lo sviluppo del sistema di valutazione del personale nell'AIOC"* tenutosi all'A.O. di Cremona, organizzato dallo "Studio APS – Analisi PsicoSociologica", dal 29.04.2005 al 27.06.2005 per un totale di circa 14 ore.
- 19) - Ho partecipato al Corso di Aggiornamento *"Analisi di Bilancio e Rendiconto Finanziario nelle Aziende Ospedaliere"* - tenutosi all'A.O. di Cremona, dal 25 ottobre 2005 al 28 febbraio 2006 – organizzato dall'Università degli Studi di Milano – Bicocca .
- 20) - Ho partecipato al Corso di Formazione per valutatori e garanti *"La verifica e lo sviluppo del nuovo sistema di valutazione del personale del comparto"* tenutosi all'A.O. di Cremona, organizzato dallo "Studio APS – Analisi PsicoSociologica", dal 10.01.2006 al 30.03.2006 per un totale di 10 ore.
- 21) - Ho partecipato al Corso di Formazione *"Regime fiscale dei redditi di lavoro dipendente ed assimilati, le operazioni di conguaglio e il CUD 2006"*, organizzato da Servimpresa, Azienda Speciale della CCIAA di Cremona e tenutosi il 26 gennaio 2006 presso la Camera di Commercio di Cremona.
- 22) - Ho partecipato al Corso di Formazione *"La disciplina dell'IVA nella Pubblica Amministrazione"*, organizzato dal CISEL, Centro Studi per gli Enti Locali e tenutosi a Rimini dal 24/05/2006 al 26/05/2006 per un totale di 18 ore.
- 23) - Ho partecipato al Seminario di aggiornamento *"Modello 770 2006 – Aspetti fiscali"*, organizzato da Windex Srl, e tenutosi a Bologna il 12/07/2006;
- 24) - Ho partecipato al Seminario di aggiornamento *"Conguaglio fiscale di fine anno Finanziaria 2007 Novità fiscali"*, organizzato da Windex Srl, e tenutosi a Bologna il 24/11/2006.
- 25) - Ho partecipato al Corso di aggiornamento *"I sistemi informativi contabili delle Aziende Sanitarie nell'attuale contesto normativo dei rapporti Stato Regioni"*, organizzato dalla Scuola di Direzione in Sanità – I.Re.F. Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica, tenutosi a Milano il 14/12/2006.
- 26) - Ho partecipato al Seminario di aggiornamento *"CUD 2007 – Redditi 2006"*, organizzato da Windex Srl, e tenutosi a Bologna il 31/01/2007.
- 27) - Ho partecipato al Seminario *"Aziende sanitarie: le novità IVA – Spazio aperto ai quesiti"*, organizzato dalla Scuola di Direzione in Sanità – I.Re.F. Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica, tenutosi a Milano il 19/04/2007.
- 28) - Ho partecipato al Corso di aggiornamento *"Sottosistema ciclo passivo e magazzino"*, organizzato dalla A.O. "Istituti Ospitalieri" di Cremona e tenutosi a Cremona il 27/06/2007.
- 29) - Ho partecipato al Corso di aggiornamento *"Il Sottosistema del ciclo attivo nel sistema amministrativo"*, organizzato dalla A.O. "Istituti Ospitalieri" di Cremona e tenutosi a Cremona il 28/06/2007.
- 30) - Ho partecipato al Corso di aggiornamento *"Il Sottosistema del personale nel sistema amministrativo"*, organizzato dalla A.O. "Istituti Ospitalieri" di Cremona e tenutosi a Cremona il 05/07/2007.
- 31) - Ho partecipato al Corso di aggiornamento *"Il Sottosistema della Tesoreria nel sistema amministrativo"*, organizzato dalla A.O. "Istituti Ospitalieri" di Cremona e tenutosi a Cremona il 11/07/2007.

- 32) - Ho partecipato al Seminario di aggiornamento *“Novità Modello 770 – 2007 Circolare 15 INPDAP”*, organizzato da Windex Srl, e tenutosi a Milano il 06/09/2007.
- 33) - Ho partecipato al Seminario *“IVA – ASL e Aziende Ospedaliere – Ampio spazio ai quesiti specifici”*, organizzato dalla Scuola di Direzione in Sanità – I.Re.F. Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica, tenutosi a Milano il 09/11/2007.
- 34) - Ho partecipato alla riunione di coordinamento per il lancio dei Progetti di Ricerca approvati dal Bando Ministeriale 2006, organizzata dalla Regione Lombardia – Direzione Generale Sanità – e tenutasi a Milano il 12/11/2007.
- 35) - Ho partecipato al Corso di Aggiornamento per Enti Pubblici *“IVA – IRAP – Sovvenzioni e relativi adempimenti”*, organizzato da CDA – Studio Legale Tributario – e tenutosi a Mantova il 21/01/2008.
- 36) - Ho partecipato al Corso di Aggiornamento *“I processi organizzativi ed amministrativi periferici - Modulo 2”*, organizzato dalla A.O. “Istituti Ospitalieri” di Cremona e tenutosi a Cremona il 07/10/2008.
- 37) - Ho partecipato al Corso di Aggiornamento *“I processi organizzativi ed amministrativi periferici - Modulo 6”*, organizzato dalla A.O. “Istituti Ospitalieri” di Cremona e tenutosi a Cremona il 04/11/2008.
- 38) - Ho partecipato al Corso di Aggiornamento per Enti Pubblici *“IVA e IRAP negli Enti Pubblici, le novità per il 2009 – Il ruolo dell'inventario alla luce dell'art. 58 del D.L. 112/2008”*, organizzato da CDA – Studio Legale Tributario – e tenutosi a Mantova il 26/01/2009.
- 39) - Ho partecipato al Seminario di Aggiornamento *“CUD 2009 – Redditi 2008”*, organizzato da Windex Srl, e tenutosi a Milano il 03/02/2009.
- 40) Ho partecipato al Seminario di Studio *“Le problematiche fiscali nelle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere”*, organizzato dall'Azienda Ospedaliera di Melegnano e tenuto dal Prof. Roberto Caselli, esperto fiscalista, a Melegnano il 31/03/2009 ed il 01/04/2009.
- 41) Ho partecipato al Corso *“Il nuovo ciclo passivo alla luce dell'introduzione della fatturazione passiva elettronica”*, organizzato dall'Azienda Ospedaliera “Istituti Ospitalieri di Cremona” e tenuto a Cremona dal Prof. Mauro Martinelli, docente di Economia all'Università Bicocca di Milano, il 03/11/2009.
- 42) Ho partecipato al Corso *“Il budget degli investimenti ed i tetti di spesa regionali”*, organizzato dall'Azienda Ospedaliera “Istituti Ospitalieri di Cremona” e tenuto a Cremona dal Prof. Mauro Martinelli, docente di Economia all'Università Bicocca di Milano, il 17/11/2009.
- 43) Ho partecipato al Corso *“Utilizzo di postazione munita di VDT: dalla normativa alla pratica”*, organizzato dall'Azienda Ospedaliera “Istituti Ospitalieri di Cremona”, tenutosi a Cremona il 23/04/2010.
- 44) Ho partecipato al Corso *“Gli aspetti fiscali delle collaborazioni professionali/occasionalità negli Enti Pubblici”*, organizzato dall'EBIT – Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione – e tenuto dal Dott. Nevio Nardo a Milano il 29/11/2010.
- 45) Ho partecipato al Seminario *“Sistema Codice Unico di Progetto”* organizzato dal Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica e tenutosi a Cremona il 14/01/2011.
- 46) Ho partecipato al Seminario *“CUD 2011 – Redditi 2010”* organizzato da Windex Srl e tenutosi a Milano il 01/02/2011.
- 47) Ho partecipato al Corso *“Il ruolo dei lavoratori nella sicurezza sui luoghi di lavoro alla luce del D.Lgs. 81/2008”* organizzato dall'Azienda Ospedaliera “Istituti Ospitalieri” e tenutosi a Cremona il 27/03/2012.
- 48) Ho partecipato al Corso *“Attività formativa in ambito di salute e sicurezza nei Luoghi di Lavoro”* organizzato dall'Azienda Ospedaliera “Istituti Ospitalieri” e tenutosi a Cremona il 07/09/2012.
- 49) Ho partecipato al Corso *“Il Bilancio secondo il D. Lgs. 118/2011 e le nuove regole contabili – Sessione aperta”* organizzato dall'Azienda Ospedaliera “Istituti Ospitalieri” e tenutosi a Cremona dal 22/4/2013 al 23/04/2013.
- 50) Ho partecipato al Corso *“CUD 2014 – Redditi 2013”* organizzato da Windex Srl e tenutosi a Milano il 04/02/2014.

- 51) Ho partecipato al Corso “Retribuzioni imponibili ai fini contributivi” organizzato da Windex Srl e tenutosi a Bologna il 14/04/2014.
- 52) Ho partecipato al Corso “Formazione per addetti antincendio in attività a rischio di incendio basso” organizzato dall’Azienda Ospedaliera il 08/10/2014.
- 53) Ho partecipato al Corso “La Fatturazione elettronica” dall’Azienda Ospedaliera “Istituti Ospitalieri” e tenutosi a Cremona il 18/12/2014.
- 54) Ho partecipato al Corso “Certificazione Unica 2015 – Novità Fiscali” organizzato da Windex Srl e tenutosi a Milano il 02/02/2015.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>INGLESE – FRANCESE – SPAGNOLO BUONA</p> <p>INGLESE – FRANCESE – SPAGNOLO SUFFICIENTE</p> <p>INGLESE – FRANCESE – SPAGNOLO DISCRETA</p> |
|---|---|

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Dal 01.10.2002, mi è stata affidata la responsabilità della Segreteria della Direzione Amministrativa nell’ambito dell’Area di Staff della Direzione Aziendale dell’Azienda Ospedaliera “Mellino Mellini”, con attribuzione dell’Indennità di Funzione o coordinamento (Posizione Organizzativa).

Dal 15.03.2004, a seguito di mobilità, sono stata assegnata alla Funzione Economico Finanziaria dell’A.O. Istituti Ospitalieri di Cremona. In tale Unità Operativa mi occupo del settore fiscale (IVA, IRAP, IRPEF, ICI, Mod. UNICO), e coordino la parte relativa alla contabilità del personale e non (Co.Co.Co. - liberi professionisti – SUMAISTI). Intrattengo in autonomia rapporti con l’Agenzia delle Entrate per eventuali contestazioni e con l’Agenzia delle Dogane per quanto riguarda gli acquisti esteri.

Mi occupo inoltre della compilazione dei dati del Monitoraggio Trimestrale e della compilazione delle tabelle di competenza della UOEF relative al Conto Annuale; della compilazione del 770 e delle certificazioni per il personale libero professionista e per il personale assimilato a lavoro dipendente; delle denunce INPS dei Co.Co.Co. Mi occupo inoltre del monitoraggio delle consulenze da privati e delle consulenze da ASL / AO della Regione e da fuori Regione e da IRCSS. Fornisco i dati di competenza per i Rendiconti Trimestrali e per il Bilancio (Previsione e Consuntivo). Sono stata titolare della posizione organizzativa “Contabilità del personale” sino al 31.12.2017.

Dal 01.01.2018 sono titolare della posizione organizzativa “Area Fiscale e Contabilità dei costi”.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza della piattaforma Windows – Buona conoscenza della piattaforma Linux – Buona conoscenza dei pacchetti applicativi sia di Windows office che di Open Office (gestione testi, foglio di calcolo).
Buona conoscenza delle Oracle Applications – Buona conoscenza del software Aliseo.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B – rilasciata dalla Prefettura di Brescia

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, 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.

CITTA' Sabbioneta (Mantova)

DATA 12/04/2018

NOME E COGNOME (FIRMA)

Daniela Mauri